sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

Ayuntamiento de Santa María de Cayón

CVE-2017-1845 Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal sobre la Utilización de las Instalaciones Deportivas. Pág. 5205

CVE-2017-1847 Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio de Actividades de Ocupación de Tiempo Libre. Pág. 5214

CVE-2017-1850 Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal sobre la Protección de Convivencia Ciudadana. Pág. 5217

Ayuntamiento de Torrelavega

CVE-2017-1871 Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de la Ocupación del Dominio Público Municipal y de los Espacios Privados de Uso Público Mediante Mesas, Sillas y Otros Elementos Auxiliares. Expediente 4/2016. Pág. 5227

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

Ayuntamiento de Castro Urdiales

CVE-2017-1768 Decreto de Alcaldía 496/2017 de delegación de competencias. Expediente SEC/6//2017. Pág. 5239

Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

CVE-2017-1869 Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía para la celebración de matrimonio civil. Expediente 38/62/15. Pág. 5240

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Presidencia y Justicia

CVE-2017-1905 Orden PRE/31/2017, de 28 de febrero, por la que se hace público el resultado del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de las categorías profesionales del grupo 1-6. Pág. 5241

CVE-2017-1906 Orden PRE/32/2017, de 28 de febrero, por la que se hace público el resultado del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de las categorías profesionales del grupo 1-5. Pág. 5244

CVE-2017-1907 Orden PRE/33/2017, de 28 de febrero, por la que se hace público el resultado del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de las categorías profesionales del grupo 2-3. Pág. 5246

CVE-2017-1908 Orden PRE/34/2017, de 28 de febrero, por la que se hace público el resultado del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de las categorías profesionales del grupo 3-1. Pág. 5249

Consejería de Educación, Cultura y Deporte

CVE-2017-1837 Resolución de 24 de febrero de 2017, por la que se determinan las plazas vacantes de los Cuerpos de Maestros, a incluir en el concurso de traslados convocado mediante Orden ECD/121/2016, de 20 de octubre (BOC del 27). Pág. 5252

Instituto Cántabro de Servicios Sociales

CVE-2017-1896 Resolución de 28 de febrero de 2017, por la que se hace público el resultado del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de las categorías profesionales del grupo 2-3. Pág. 5266

Instituto Cántabro de Servicios Sociales

CVE-2017-1897 Resolución de 28 de febrero de 2017, por la que se hace público el resultado del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de las categorías profesionales del grupo 1-5. Pág. 5268

CVE-2017-1898 Resolución de 28 de febrero de 2017, por la que se hace público el resultado del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de las categorías profesionales del grupo 3-1. Pág. 5269

CVE-2017-1899 Resolución de 28 de febrero de 2017, por la que se hace público el resultado del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de las categorías profesionales del grupo 1-6. Pág. 5270

Ayuntamiento de Astillero

CVE-2017-1858 Bases de la convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla de funcionarios, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2016. Pág. 5273

2.3.OTROS

Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna

CVE-2017-1842 Aprobación definitiva del Reglamento del Control Horario de los Empleados Públicos. Pág. 5290

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Ayuntamiento de Bareyo

CVE-2017-1839 Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de obra para proyecto de saneamiento en la zona alta de Bareyo. Expediente 75/2016. Pág. 5294

Ayuntamiento de Santa María de Cayón

CVE-2017-1846 Anuncio de licitación, procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, tramitación ordinaria, para la contratación del suministro mediante renting de una furgoneta diesel de la Brigada Municipal de Obras. Expediente 2016/204. Pág. 5296

CVE-2017-1843 Anuncio de licitación, procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, tramitación ordinaria, para la contratación del suministro mediante renting de un pick-up biplaza con caja de carga elevadora. Expediente 2016/206. Pág. 5298

Ayuntamiento de Santander

CVE-2017-1813 Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la contratación del suministro de cinco autobuses articulados en régimen de arrendamiento con opción de compra para el Servicio Municipal de Transportes Urbanos. Expediente 33/2017. Pág. 5300

Ayuntamiento de Torrelavega

CVE-2017-1912 Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la adjudicación de concesión de las autorizaciones de dominio público para la instalación de puestos y atracciones durante las fiestas de San Amancio del año 2017, del barrio Covadonga. Expediente 11/2017. Pág. 5302

Mancomunidad de Servicios Sociales de los Ayuntamientos de Ampuero, Limpias, Liendo, Guriezo y Colindres

CVE-2017-1857 Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la contratación del servicio de teleasistencia. Expediente CON/9/2016. Pág. 5304

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Ayuntamiento de Cabezón de Liébana
CVE-2017-1884 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 5/2016. Pág. 5306

Ayuntamiento de Vega de Pas
CVE-2017-1885 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 1/2016. Pág. 5308

Concejo Abierto de Santa Águeda
CVE-2017-1865 Exposición pública de la cuenta general de 2016. Pág. 5309

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

Ayuntamiento de Torrelavega
CVE-2017-1848 Aprobación, exposición pública del padrón fiscal correspondiente a la Tasa de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de diciembre de 2016 y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 5310

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación
CVE-2017-1834 Orden MED/3/2017, de 23 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de becas de formación práctica en el área de la investigación y transferencias agrarias. Pág. 5311

Ayuntamiento de Santander
CVE-2017-1840 Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 22 de febrero de 2017 por le que se convocan subvenciones con destino a sufragar los gastos generales de las Asociaciones diversas inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Santander, en el ejercicio 2017. Pág. 5318
CVE-2017-1849 Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 22 de febrero de 2017, por el que se aprueba la Convocatoria Pública para la concesión de becas de guardería, correspondientes al año 2017. Pág. 5319
CVE-2017-1872 Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 22 de febrero de 2017 por el que se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras de los concursos literarios. Pág. 5320

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo
CVE-2017-1815 Información pública de solicitud de legalización de vivienda unifamiliar aislada en Cóbreces. Pág. 5321

Ayuntamiento de Bareyo
CVE-2017-1859 Exposición pública del proyecto de Convenio Urbanístico de Gestión. Pág. 5322
CVE-2017-1861 Concesión de licencia de primera ocupación para nave ganadera en calle La Sorbera, 30, en Ajo. Pág. 5323

Ayuntamiento de Comillas
CVE-2017-1751 Concesión de licencia de primera ocupación de reforma de edificación para vivienda adosada en Ruiseñada. Expediente 98/2016. Pág. 5324

Ayuntamiento de Corvera de Toranzo
CVE-2017-1782 Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar aislada y almacén en Corvera. Pág. 5325

Ayuntamiento de Ruiloba
CVE-2017-1844 Información pública de solicitud de autorización para rehabilitación de construcciones preexistentes en barrio Sierra. Pág. 5326

7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo
CVE-2017-1862 Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo de la Comisión Negociadora de las Tablas Salariales del Convenio Colectivo de la empresa Cofesa Consulting, SL, para el año 2017. Pág. 5327
CVE-2017-1863 Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para el Sector de Empresas de Transporte de Mercancías por Carretera de Cantabria, para el periodo 2016-2018. Pág. 5329

7.5.VARIOS

Consejería de Educación, Cultura y Deporte
CVE-2017-1867 Orden ECD/20/2017 de 23 de febrero, que regula el desarrollo de Proyectos de Formación Profesional Dual del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 5365

Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación
CVE-2017-1835 Resolución por la que se constituye y se inscribe en el Registro de Sociedades Agrarias de Transformación de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la Sociedad Agraria de Transformación número 39155. Pág. 5400

Ayuntamiento de Santa María de Cayón
CVE-2017-1856 Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza reguladora de Ayudas Económicas de Carácter Excepcional. Pág. 5401

Ayuntamiento de Torrelavega
CVE-2017-1855 Normas específicas de uso y aprovechamiento de las parcelas de la Red Municipal de Huertos Sostenibles. Pág. 5402

Ayuntamiento de Valdeolea
CVE-2017-1647 Información pública de solicitud de licencia de actividad para la ampliación de una nave ganadera en Bercedo. Pág. 5406

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander
CVE-2017-1882 Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de despidos/ceses en general 55/2017. Pág. 5407

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4 de Torrelavega
CVE-2017-1852 Citación para la celebración de la vista del juicio oral en juicio sobre delitos leves 20/2017. Pág. 5409
CVE-2017-1853 Citación para la celebración de la vista del juicio oral en juicio sobre delitos leves 19/2017. Pág. 5411
CVE-2017-1854 Citación para la celebración de la vista del juicio oral en juicio sobre delitos leves 21/2017. Pág. 5413

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2017-1845 *Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal sobre la Utilización de las Instalaciones Deportivas.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 21 de octubre de 2016 cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DE USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

INDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 1. Objeto.
Artículo 2. Ámbito de aplicación
Artículo 3. Condición de usuario
Artículo 4. Instalaciones deportivas municipales

CAPÍTULO II – NORMAS GENERALES DE USO
Artículo 5. Derechos de los usuarios
Artículo 6. Obligaciones de los usuarios
Artículo 7. Prohibiciones Generales

CAPÍTULO III - NORMAS COMPLEMENTARIAS DE PARA CADA INSTALACIÓN DEPORTIVA
Artículo 8. Piscinas cubiertas y gimnasio
Artículo 9. Piscinas al aire libre
Artículo 10. Bolera cubierta
Artículo 11. Boleras al aire libre
Artículo 12. Pistas de tenis y de pádel
Artículo 13. Pistas de atletismo
Artículo 14. Campo de hierba natural
Artículo 15. Campo de hierba artificial
Artículo 16. Pabellón Deportivo
Artículo 17. Pabellón Colegio Gerardo Diego

CAPÍTULO IV – RÉGIMEN SANCIONADOR
Artículo 18. Responsabilidades
Artículo 19. Procedimiento
Artículo 20. Infracciones
Artículo 21. Sanciones
Artículo 22. Prescripción

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN FINAL

CVE-2017-1845

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Santa María de Cayón tiene como objetivo promover y fomentar la adecuada práctica del deporte en el Municipio. Es por lo que se elabora el presente al objeto de lograr una mejor utilización de las instalaciones deportivas que redunde en un beneficio para los usuarios y una mayor vida útil de las instalaciones.
Esta iniciativa se basa en el hecho de que el artículo 43.3 de la Constitución Española otorga a los poderes públicos el fomento de la educación sanitaria, la educación física y el deporte, y la adecuada utilización del ocio y que, además, las materias que constituyen competencias propias de los Municipios se encuentra la promoción del deporte e instalaciones deportivas y promoción de ocupación del tiempo libre según establece la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en su artículo 25.2.
Todo ello dentro de una concepción del deporte como una actividad de interés general y como un derecho que asiste a todos los ciudadanos y ciudadanas del Municipio de Santa María de Cayón que podrán practicarlo de forma libre y voluntaria en condiciones de igualdad y sin discriminación alguna.

CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1.- Con ánimo de salvaguardar los intereses del bien común se debe cumplir con las normas recogidas en este Reglamento para lograr la correcta utilización de las mismas, de manera que se consiga un aumento de la vida útil y ahorro en los costes de mantenimiento de las instalaciones, así como se mantenga una conducta de respeto a la convivencia, seguridad e higiénico-sanitaria a la hora de disfrutar del servicio público.
2.- Para la consecución de dichos objetivos el presente Reglamento recoge las normas generales y complementarias de uso de las instalaciones deportivas que describen los derechos, obligaciones y prohibiciones de los usuarios, así como el régimen sancionador que le es de aplicación en caso de incumplimiento.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1.- El presente Reglamento será de aplicación a las Instalaciones Deportivas Municipales de uso público, cuya gestión directa o indirecta esté encomendada a la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Santa María de Cayón.
2.- Se entiende por instalación deportiva, a los efectos de este Reglamento, toda instalación, campo, dependencia o espacio, de cualquier característica, tanto al aire libre como cubierta, cerrada como abierta, dedicada a la práctica del deporte y la actividad física, en toda su gama de modalidades, posibilidades o finalidades, incluyendo las zonas de equipamiento, complementarias o funcionalmente necesarias para el desarrollo de la actividad deportiva.

Artículo 3. Condición de usuario

1.- Se clasifican en 3 los tipos de usuarios que utilizan las instalaciones municipales:

- Usuarios individuales: aquellas personas físicas que hagan uso de las instalaciones para la práctica de deportes individuales o por parejas y que utilicen la instalación a título particular.
- Usuarios colectivos: grupos de personas sin personalidad jurídica propia constituidos exclusivamente para el uso de las instalaciones deportivas municipales para la práctica de deportes colectivos.

CVE-2017-1845

- Usuarios especiales: entidades con personalidad jurídica propia ya sean asociaciones deportivas, centros docentes y demás, que hagan uso de las instalaciones, tanto para deportes individuales como colectivos.

Artículo 4. Instalaciones deportivas municipales

- Piscinas cubiertas
- Piscinas al aire libre
- Bolera cubierta
- Boleras al aire libre
- Gimnasio
- Pistas de tenis y de pádel
- Pistas de atletismo
- Campo de hierba natural
- Campo de hierba artificial
- Pabellón Deportivo
- Pabellón Colegio Gerardo Diego
- Pistas polideportivas
- Pista de petanca

CAPÍTULO II – NORMAS GENERALES DE USO

Artículo 5. Derechos de los usuarios

1.- Ser tratados correctamente y con educación por todo el personal que presta servicios en sus instalaciones.
2.- Disfrutar, de acuerdo a las normas de uso establecidas y previo pago del precio público vigente, en su caso, de todos los servicios que preste el Ayuntamiento y sus instalaciones, cualquiera que sea la forma de gestión.
3.- Disfrutar de las instalaciones, el mobiliario y el equipamiento deportivo en buenas condiciones de uso.
4.- Ser informado sobre las condiciones de uso de las instalaciones deportivas municipales, así como los programas deportivos ofertados en ellas. Se puede solicitar a su vez información sobre:

- ✓ Horario de apertura y cierre
- ✓ Precios
- ✓ Posibles cambios horarios, tipos de cuotas y condiciones de uso
- ✓ Reservas
- ✓ Alquileres
- ✓ Inscripciones en cursillos y actividades
- ✓ Anuncio de incidencias o suspensión de servicios
- ✓ Actividades puntuales

5.- Hacer uso de las instalaciones en los días y horarios reservados, si bien, el Ayuntamiento, por necesidades de programación o fuerza mayor, podrá anular o variar las condiciones establecidas, comunicando siempre esta circunstancia a los usuarios afectados con el tiempo suficiente.
6.- Hacer uso de los servicios y espacios complementarios como vestuarios, aseos, etc, en los términos previstos en el presente Reglamento.
7.- Presentar las quejas, sugerencias o reclamaciones que estimen convenientes por escrito en las hojas disponibles de las instalaciones o en las oficinas del Ayuntamiento.
8.- El horario de uso de las instalaciones deportivas será de 8 a 22 horas.

CVE-2017-1845

Artículo 6. Obligaciones de los usuarios

1.- Guardar el debido respeto a los demás usuarios y al personal de las instalaciones, así como atender en todo momento las indicaciones del personal de las Instalaciones Deportivas, cuyo cometido es supervisar toda actividad que se realice en el recinto y sus dependencias.
2.- Utilizar las instalaciones, material y mobiliario adecuadamente, evitando posibles deterioros o daños en las instalaciones o a la salud y derechos de los otros usuarios.
3.- Los usuarios accederán a la instalación para realizar la actividad con indumentaria deportiva completa, observándose especialmente la necesidad de calzado adecuado para cada pavimento. El resto de personas deberán permanecer en las zonas habilitadas para público y visitantes, y en todo caso fuera de los pavimentos deportivos.
4.- Abonar el precio público correspondiente al servicio o la actividad elegida, en su caso, dentro de los plazos que se establezcan.
5.- Presentar el carnet, tarjeta o documento identificativo estipulado, en su caso, para acreditar su condición de usuario, no pudiendo cederlo o transmitirlo a un tercero.
6.- Cumplir los horarios establecidos de las unidades deportivas.
7.- Abandonar las instalaciones una vez finalizada la actividad en la que participe o se encuentre inscrito.
8.- No dejar objetos fuera de las taquillas de los vestuarios, así como ocupar con ropa, toallas, etc, las cabinas individuales, duchas o cualquier otro espacio de los vestuarios. Sólo se podrá tener ocupada la taquilla durante la realización de la actividad. La Concejalía de Deportes no se responsabilizará de los objetos perdidos en las instalaciones.
9.- La Concejalía de Deportes no se hará responsable ante el usuario en caso de accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento por parte de éste, de las presentes normas; de un comportamiento negligente de otro usuario o un mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios.
10.- Los daños ocasionados por uso no autorizado serán responsabilidad exclusiva de los usuarios.

Artículo 7. Prohibiciones Generales

1.- Fumar en los espacios cerrados.
2.- Introducir utensilios o envases de vidrio en instalaciones, recintos deportivos y sus anexos.
3.- El acceso de animales en las instalaciones deportivas municipales, salvo aquellos que sirvan de guía.
4.- La entrada de patines, monopatines, bicicletas o cualquier otro vehículo sin motor, salvo en los lugares habilitados para tal fin.
5.- Vertido de desperdicios de alimentos en las instalaciones deportivas (envases, peladuras, pipas, cacahuetes… y otros).
6.- Utilización de las instalaciones deportivas para impartir clases o entrenamientos con la finalidad de obtener un beneficio particular, sin la autorización correspondiente.
7.- Realizar actividades o eventos colectivos organizados, sin la previa autorización pertinente.
8.- Entrada de vehículos a motor en las instalaciones deportivas salvo autorización expresa por escrito con la firma de Alcaldía y sello del Ayuntamiento de Santa María de Cayón. Siendo la persona autorizada responsable del cierre, posterior a su paso, de las puertas de acceso a las instalaciones. Los vehículos a motor deberán aparcarse en las zonas de aparcamiento habilitas para tal fin.
9.- Jugar y/o efectuar calentamientos con balones, pelotas u otros objetos en vestuarios, pasillos de acceso a pistas, graderíos, zonas ajardinadas y todos aquellos espacios que no se consideren deportivos.
10.-Hacer copia por cuenta propia de llaves de alguna de las instalaciones deportivas sin autorización del Ayuntamiento de Santa María de Cayón.
11.- Vender y/o consumir bebidas alcohólicas en las instalaciones deportivas.

CVE-2017-1845

CAPÍTULO III - NORMAS COMPLEMENTARIAS DE PARA CADA INSTALACIÓN DEPORTIVA

Artículo 8. Piscinas cubiertas y gimnasio

1.- No se podrá acceder a las piscinas con ropa y calzado de calle.
2.- El baño se realizará con traje de baño adecuado y utilización de gorro.
3.- El mantenimiento del buen orden de la piscina corresponde al Socorrista, por lo que deberán atenderse en todo momento sus indicaciones.
4.- El usuario deberá respetar las zonas acotadas que los responsables determinen para la utilización por las escuelas deportivas o para la realización de sus actividades.
5.- El público en general, espectadores, visitantes o acompañantes sólo podrá acceder a las zonas que le sean destinadas, utilizando accesos específicos.
6.-Personas menores de 16 años no podrán acceder a la sala de maquinas del gimnasio.
7.- Personas menores de 18 años no podrán acceder a la sauna. El tiempo máximo de utilización será de 15 minutos. Es obligatorio ducharse con agua caliente y secarse antes de entrar a la sauna.
8.- Se prohíbe ensuciar el agua con prácticas antihigiénicas.
9.-No podrán bañarse las personas que padezcan o tengan sospecha de padecer alguna enfermedad infecto-contagiosa, especialmente cutáneas.
10.- Cumplir con las reglas, normas y recomendaciones que la empresa gestionadora del servicio estime conveniente, en aras de preservar unas adecuadas condiciones higiénico-sanitarias, de seguridad, de mantenimiento de las instalaciones y mantener una conducta de respeto a la convivencia.
11.- Los horarios de apertura y cierre serán expuestos públicamente. Fuera de estos horarios ningún usuario puede acceder y/o hacer uso de las instalaciones.

Artículo 9. Piscinas al aire libre

1.- No se permite el acceso a menores de 13 años que no vayan acompañados al menos por una persona mayor de edad en calidad de responsable de los menores. Este adulto permanecerá todo el tiempo en la piscina.
2.- El acceso de los menores de 3 años es gratuito.
3.- El baño se realizará con traje de baño adecuado y utilización de gorro.
4.- Se prohíbe ensuciar el agua con prácticas antihigiénicas.
5.-No podrán bañarse las personas que padezcan o tengan sospecha de padecer alguna enfermedad infecto-contagiosa, especialmente cutáneas.
6.- Cumplir con las reglas, normas y recomendaciones que la empresa gestionadora del servicio estime conveniente, en aras de preservar unas adecuadas condiciones higiénico-sanitarias, de seguridad, de mantenimiento de las instalaciones y mantener una conducta de respeto a la convivencia.
7.- Los horarios de apertura y cierre serán expuestos públicamente. Fuera de estos horarios ningún usuario puede acceder y/o hacer uso de las instalaciones.

Artículo 10. Bolera cubierta

1.- Estas instalaciones serán utilizadas por usuarios colectivos o especiales, siempre y cuando se haya solicitado permiso y autorizado convenientemente por la persona responsable.
2.- Será responsable de la devolución de las llaves, notificar cualquier incidencia, reclamación o recomendación y dejar en el mismo estado en el que se encontró las instalaciones, la persona que tramite la reserva de las instalaciones.
3.- La prioridad de uso quedara sujeta a la disposición que determine la Concejalía de Deportes en función de las actividades, campeonatos y categorías, teniendo siempre preferencia la Escuela Municipal y los eventos organizados por la Concejalía de Deportes y el Ayuntamiento de Santa María de Cayón.

CVE-2017-1845

Artículo 11. Boleras al aire libre

1.- Estas instalaciones serán utilizadas por usuarios, siempre y cuando se haya solicitado permiso y autorizado convenientemente por la persona responsable.
2.- La Concejalía de Deporte concede el uso preferente de estas instalaciones a aquellas peñas bolísticas registradas como asociaciones deportivas en el Ayuntamiento de Santa María de Cayón, previa solicitud de permiso y autorización por escrito.
3.- No obstante, la Concejalía de Deporte se reserva la prioridad de uso en caso de actividades, campeonatos, Escuela Municipal u otros eventos deportivos organizados por el Ayuntamiento de Santa María de Cayón a través de la Concejalía de Deportes.

Artículo 12. Pistas de tenis y de pádel

1.- Estas instalaciones serán utilizadas por usuarios colectivos o especiales, siempre y cuando se haya solicitado reserva, y autorizado convenientemente por la persona o entidad responsable.
2.- Será responsable de la devolución de las llaves, notificar cualquier incidencia, reclamación o recomendación y dejar en el mismo estado en el que se encontró las instalaciones, la persona que tramite la reserva de las instalaciones.
3.-Estas instalaciones serán utilizadas por usuarios, siempre y cuando hayan reservado previamente día y hora a la persona u entidad encargada de su organización.
4.-Los usuarios individuales o colectivos empadronados en el municipio tendrán prioridad de uso respecto a otros usuarios ajenos al municipio.
5.- La prioridad de uso quedara sujeta a la disposición que determine la Concejalía de Deportes en función de las actividades, campeonatos y categorías, teniendo siempre preferencia la Escuela Municipal y los eventos organizados por la Concejalía de Deportes y el Ayuntamiento de Santa María de Cayón.
6.- Cumplir con las reglas, normas y recomendaciones que la empresa gestionadora del servicio estime conveniente, en aras de preservar unas adecuadas condiciones higiénico-sanitarias, de seguridad, de mantenimiento de las instalaciones y mantener una conducta de respeto a la convivencia.

Artículo 13. Pistas de atletismo

1.- Los horarios de apertura y cierre serán expuestos públicamente. Fuera de estos horarios ningún usuario puede acceder y/o hacer uso de las instalaciones.
2.- Los usuarios especiales (Escuela Municipal de atletismo) tendrán prioridad para el uso y reserva de las instalaciones, dentro de los horarios establecidos que hayan sido solicitados y autorizados convenientemente por la persona responsable.
3.-No obstante, la prioridad de uso quedara sujeta a la disposición que determine la Concejalía de Deportes en función de las actividades, campeonatos y categorías, teniendo siempre preferencia los eventos organizados por la Concejalía de Deportes y el Ayuntamiento de Santa María de Cayón.

Artículo 14. Campo de hierba natural

1.- Estas instalaciones serán utilizadas por usuarios colectivos o especiales, siempre y cuando se haya solicitado reserva, y autorizado convenientemente por la persona responsable.
2.- Será responsable de la devolución de las llaves, notificar cualquier incidencia, reclamación o recomendación y dejar en el mismo estado en el que se encontró las instalaciones, la persona que tramite la reserva de las instalaciones.
3.- No pueden entrar al terreno de juego personas ajenas a la actividad deportiva en el tiempo de uso.

CVE-2017-1845

4.- La prioridad de uso quedara sujeta a la disposición que determine la Concejalía de Deportes en función de las actividades, campeonatos y categorías, teniendo siempre preferencia la Escuela Municipal y los eventos organizados por la Concejalía de Deportes y el Ayuntamiento de Santa María de Cayón.

Artículo 15. Campo de hierba artificial

1.- Estas instalaciones serán utilizadas por usuarios colectivos o especiales, siempre y cuando se haya solicitado reserva, y autorizado convenientemente por la persona responsable.
2.- No se puede reservar esta instalación en horarios que coincidan con campeonatos regionales o nacionales programados en el campo de hierba natural.
2.- Será responsable de la devolución de las llaves, notificar cualquier incidencia, reclamación o recomendación y dejar en el mismo estado en el que se encontró las instalaciones, la persona que tramite la reserva de las instalaciones.
3.- No pueden entrar al terreno de juego personas ajenas a la actividad deportiva en el tiempo de uso.
4.- La reserva máxima para usuarios individuales o colectivos será de 1 hora y 30 minutos en caso de partidos de futbol 7 y de 2 horas en caso de partidos de futbol 11, a excepción de autorización expresa que amplíe la reserva.
5.- La prioridad de uso quedara sujeta a la disposición que determine la Concejalía de Deportes en función de las actividades, campeonatos y categorías, teniendo siempre preferencia la Escuela Municipal y los eventos organizados por la Concejalía de Deportes y el Ayuntamiento de Santa María de Cayón.

Artículo 16. Pabellón Deportivo

1.- En horario lectivo queda reservado exclusivamente a las actividades programadas por los centros educativos IES Lope de Vega y CEIP Gerardo Diego, quedando su uso regulado por ambos centros.
2.- Estas instalaciones serán utilizadas por usuarios colectivos o especiales, siempre y cuando se haya solicitado reserva, y autorizado convenientemente por la persona responsable.
3.- Será responsable de la devolución de las llaves, notificar cualquier incidencia, reclamación o recomendación y dejar en el mismo estado en el que se encontró las instalaciones, la persona que tramite la reserva de las instalaciones.
4.- La reserva máxima para usuarios individuales o colectivos será de 1 hora y 30 minutos, a excepción de autorización expresa que amplíe la reserva.
5.- La prioridad de uso quedara sujeta a la disposición que determine la Concejalía de Deportes en función de las actividades, campeonatos y categorías, teniendo siempre preferencia la Escuela Municipal y los eventos organizados por la Concejalía de Deportes y el Ayuntamiento de Santa María de Cayón.

Artículo 17. Pabellón Colegio Gerardo Diego

1.- En horario lectivo queda reservado exclusivamente a las actividades programadas por los centros educativos IES Lope de Vega y CEIP Gerardo Diego, quedando su uso regulado por ambos centros.
2.- Estas instalaciones serán utilizadas para actividades programadas por usuarios especiales (véase Artículo 3. Condición de usuario). No está abierto a peticiones de uso de usuarios individuales y colectivos.
3.- Será responsable de la devolución de las llaves, notificar cualquier incidencia, reclamación o recomendación y dejar en el mismo estado en el que se encontró las instalaciones, la persona que tramite la reserva de las instalaciones.

CVE-2017-1845

CAPÍTULO IV – RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 18. Responsabilidades

1.- Serán responsables de las infracciones establecidas en el presente Reglamento toda persona física o jurídica que realice cualquiera de las acciones u omisiones constitutivas de las mismas.
2.- Los usuarios de carácter especial responderán solidariamente de las infracciones cometidas por cualquiera de sus miembros integrantes, sin perjuicio de los efectos que dichas infracciones pudieran suponer para las autorizaciones.
3.- Sin perjuicio de las sanciones que les sea o no de aplicación, los usuarios individuales o colectivos serán responsables de los desperfectos materiales ocasionados a las instalaciones por omisión del cumplimiento de las presentes normas, debiendo sufragar su reparación.
4.- De los daños ocasionados por los usuarios menores de edad serán responsables los padres, tutores o personas que los tengan bajo su custodia. De igual forma se establecerá la responsabilidad respecto de las personas que se encuentren incapacitados. Ellos serán los responsables del deber de sufragar su reparación.
5.- Será órgano competente para la incoación y resolución de los expedientes sancionadores por la comisión de las infracciones previstas en esta Reglamento, el Alcalde o Concejal en quién delegue.

Artículo 19. Procedimiento

1.- El procedimiento sancionador se ajustará a los principios y procedimiento establecido en las leyes 40/2015 de 1 de Octubre, de Régimen jurídico del Sector Público y 30/2015 de 1 de Octubre del procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Artículo 20. Infracciones

1.- Se consideran infracciones leves:

- Aquellas prohibiciones generales contempladas en el artículo 7 de esta Reglamento

2.- Graves

- La prohibición general del artículo 7 establecida en el punto 8 de esta Reglamento

3.- Muy graves

- La realización de actos contra la integridad física tanto de personas como de las instalaciones.

Artículo 21. Sanciones

1.- Salvo que la infracción se encuentre tipificada por la legislación sectorial aplicable, en cuyo caso la cuantía de la sanción se adecuará a la prevista en dicha legislación, se aplicarán las siguientes sanciones:

- Por la comisión de infracciones leves, apercibimiento y/o imposición de multa de hasta 200 euros en función de la mayor o menor gravedad de los hechos.
- Por la comisión de infracciones graves apercibimiento y/o imposición de multa de hasta 300 euros en función de la mayor o menor gravedad de los hechos.
- Por la comisión de infracciones muy graves apercibimiento y/o imposición de multa de hasta 500 euros en función de la mayor o menor gravedad de los hechos.

CVE-2017-1845

2.- Sanciones no Económicas

- Hacer caso omiso de ellas puede suponer la expulsión puntual de las instalaciones.
- Hacer caso omiso reiterado de las presentes normas, generar graves desperfectos a las instalaciones deportivas por incumplimiento de las normas o realizar acciones que vulneren el respeto a la convivencia de los usuarios y vecinos puede suponer la inhabilitación temporal del uso de las instalaciones deportivas.

Artículo 22. Prescripción

El plazo de prescripción de las infracciones y las sanciones será el establecido en el artículo 30 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que contradigan lo establecido en la presente Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En todo lo **no** previsto en la presente Reglamento, se aplicará lo dispuesto en la Ley de Cantabria 2/2000, de 3 de julio, del Deporte y demás disposiciones concordantes.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Cantabria y haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin que se haya formulado requerimiento expreso por infracción del ordenamiento jurídico por la Administración del Estado o por la de la Comunidad Autónoma, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa."».

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Santa María de Cayón, 24 de febrero de 2017.
El alcalde,
Gastón Gómez Ruiz.

2017/1845

CVE-2017-1845

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2017-1847 *Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio de Actividades de Ocupación de Tiempo Libre.*

Habiéndose aprobado inicialmente, por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria de 21 de octubre de 2016, el establecimiento de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio de Actividades de Ocupación del Tiempo Libre del Ayuntamiento de Santa María de Cayón y habiendo sido objeto de exposición pública el citado acuerdo durante treinta días hábiles sin haberse presentado reclamaciones, el mismo, se eleva a definitivo, procediéndose a la publicación íntegra de la referida Ordenanza. Tal Ordenanza mantendrá su vigencia hasta tanto no se acuerde su derogación o modificación.

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales RD 2/04, de 5 de marzo, contra dicha aprobación definitiva los interesados podrán interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establece la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE

DISPOSICIÓN GENERAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el Precio Público por la prestación del servicio de actividades de ocupación del tiempo libre.

OBJETO

Artículo 1. Constituye el objeto de precio público la realización de actividades de ocupación del tiempo libre en periodos y horarios vacacionales no lectivos tales como:

- Talleres.
- Ludotecas municipales.
- Campamentos o escuelas de verano.
- Cualquier otra actividad similar de tiempo libre.
- Servicio de comedor.

OBLIGADOS AL PAGO

Artículo 2.

- Están obligados al pago los beneficiarios de dichas actividades.
- Estarán exentos de pago aquellos beneficiarios que los Servicios Sociales Municipales, previo informe de evaluación, consideren en condición de exclusión social.
- Estarán exentas de pago aquellas actividades que por motivos circunstanciales y puntuales o por acuerdo municipal, se oferten como actividades gratuitas.

CVE-2017-1847

TARIFAS

Artículo 3. El precio público se exigirá conforme a la siguiente tarifa:

ACTIVIDAD (Precio por persona / actividad.)

PRECIO PÚBLICO POR SEMANAS DE PARTICIPACIÓN:

1 SEMANA..... 17€
2 SEMANAS..... 34€
3 SEMANAS..... 51€
4 SEMANAS..... 68€

a) En caso de querer disfrutar del servicio en horario de tarde se incrementaran estos precios en 20 Euros al mes y proporcionalmente la quincena y la semana.
b) A partir del tercer hermano participante en la actividad se aplicara una reducción en la cuota de este y posteriores, en su caso, de un 50%.

PRECIO POR DÍA DE SERVICIO DE COMEDOR…….. 2,5€

NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 4. Las cuotas se liquidarán del siguiente modo:

1. Talleres, ludotecas municipales, campamentos o escuelas de verano o cualquier otra actividad similar.

Al efecto del cobro se habilitara una cuenta municipal en la cual los beneficiarios deberán abonar la cuantía correspondiente, siendo requisito previo para el acceso a as actividades.

El responsable del servicio elaborara un listado con los recibos justificantes bancarios del pago que transmitirá al Ayuntamiento en efecto de control de los usuarios de la actividad.

Reintegro y devoluciones:

En caso de renuncia, anterior al inicio del campamento o escuela de verano, se reintegrarán los siguientes importes:

- Renuncia justificada por enfermedad 100%

- Fallecimiento del usuario o de familiar en primero y segundo grado 100%

- Renuncias realizadas con 8 días naturales de antelación, a contar desde el mismo día de comienzo 100%

- Renuncias realizadas con posterioridad a las casos anteriormente mencionados, no se realizará ningún tipo de devolución. Únicamente procederá la devolución, en los casos en que las actividades no se realicen por causas imputables al Ayuntamiento.

El impago de las tasas contempladas en la presente ordenanza dará lugar a la exclusión de los beneficiarios de las actividades en las que estén inscritos, sin perjuicio de que las deudas no satisfechas puedan ser exigidas por el procedimiento administrativo de apremio.

CVE-2017-1847

a) Para servicio de comedor:

El pago del servicio de comedor se efectuara al final de cada actividad y en caso de que esta actividad sea mensual, al final de cada mes.

Las personas encargadas en dar dicho servicio pasaran el listado de comidas de cada niño/a el ultimo día del mes a los Servicios Económicos Municipales para proceder al cobro del servicio.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza fiscal entrara en vigor, al día siguiente, desde la publicación en el BOC del acuerdo de aprobación definitiva (texto integro) permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Santa María de Cayón, 24 de febrero de 2017.
El alcalde,
Gastón Gómez Ruiz.

2017/1847

CVE-2017-1847

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2017-1850 *Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal sobre la Protección de Convivencia Ciudadana.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario inicial de fecha 21 de octubre de 2016 cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

«AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN. ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE LA PROTECCIÓN DE CONVIVENCIA CIUDADANA

Capítulo I. Normas generales
Artículo 1. Objeto.
Artículo 2. Ámbito material de aplicación.
Artículo 3. Competencia municipal
Capítulo II. Prohibiciones
Artículo 4. Daños y alteraciones.
Artículo 5. Pintadas.
Artículo 6. Carteles, pancartas y adhesivos.
Artículo 7. Octavillas.
Artículo 8. Árboles y plantas.
Artículo 9. Parques y jardines.
Artículo 10. Papeleras.
Artículo 11. Fuentes.
Artículo 12. Ruidos.
Artículo 13. Residuos y basuras.
Artículo 14. Excrementos.
Artículo 15. Otras actividades.
Artículo16.- Uso de los Servicios Municipales.
Capítulo III. Obligaciones
Artículo 17. Limpieza de vías, patios, fachadas y otros elementos urbanos de propiedad particular.
Artículo 18. Limpieza de quioscos y otras instalaciones en la vía pública.
Artículo 19. Requerimientos y asistencia municipal.
Artículo 20. Obligaciones de los organizadores de actos públicos.
Artículo 21. Obligaciones relativas a actividades publicitarias.
Capítulo IV. Infracciones y sanciones
Artículo 22. Infracciones.
Artículo 23. Clasificación de las infracciones.
Artículo 24. Sanciones.
Artículo 25. Reparación de daños.
Artículo 26. Personas responsables.
Artículo 27. Principio de proporcionalidad.
Artículo 28. Prescripción.
Artículo 29. Responsabilidad penal.
Artículo 30. Normas de procedimiento.
Artículo 31. Terminación convencional.
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA
DISPOSICIÓN DEROGATORIA
DISPOSICIÓN FINAL

CVE-2017-1850

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1.- Es objeto de la presente Ordenanza Municipal la protección de los bienes públicos de titularidad municipal y todos aquellos elementos que forman parte del patrimonio urbanístico y arquitectónico del municipio de Santa María de Cayón, cualquiera que sea su naturaleza y su titularidad, frente a las agresiones, alteraciones y usos ilícitos de que puedan ser objeto, en los términos establecidos, en las disposiciones de la misma.

2.- Igualmente esta Ordenanza establece los principios y sanciones en que pueden incurrir los usuarios de los servicios públicos que no tengan establecidas normas específicas de regulación.

3.- La presente Ordenanza desarrolla igualmente la competencia municipal en materia de concreción de los tipos de infracciones cuyas sanciones corresponde al Ayuntamiento de Santa maría de Cayón en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 32 de la Ley Orgánica 4/2015 de 30 de Marzo de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Artículo 2. Ámbito material de aplicación.

1.- Las medidas de protección reguladas en la presente Ordenanza se refieren a los bienes de titularidad municipal, tales como calles, plazas, paseos, parques y jardines, puentes, pasarelas, túneles y pasos subterráneos, aparcamientos, fuentes, estanques, edificios públicos, mercados, centros culturales, colegios públicos, cementerios, piscinas, centros deportivos y campos de deporte, estatuas, esculturas, bancos, farolas, elementos decorativos, señales viarias, árboles y plantas, contenedores de residuos, papeleras, vallas e instalaciones provisionales, vehículos municipales y demás bienes de la misma o semejante naturaleza.
2.- Asimismo, quedan comprendidos en las medidas de protección reguladas los bienes de titularidad de otras Administraciones y entidades públicas o privadas que forman parte del mobiliario urbano del municipio de Santa María de Cayón y de sus núcleos urbanos, tales como marquesinas y elementos del transporte, vallas, carteles, anuncios luminosos y otros elementos publicitarios, señales de tráfico, quioscos, contenedores, terrazas y veladores, entoldados, jardineras y demás bienes de la misma o semejante naturaleza.

3.- En la medida en que forman parte del patrimonio y del paisaje urbano, las medidas de protección contempladas en esta Ordenanza alcanzan también a las fachadas de los edificios y otros elementos urbanísticos y arquitectónicos de titularidad pública o privada, tales como portales, galerías comerciales, patios, solares, pasajes, jardines, setos, jardineras, farolas y elementos decorativos, contenedores de residuos y bienes de la misma o semejante naturaleza, siempre que se sitúen en la vía pública o sean visibles desde ella.

4.- Quedan comprendidas igualmente en la presente Ordenanza las conductas que den lugar a alteraciones leves de la seguridad ciudadana efectuadas en vías o espacios públicos del municipio de Santa María de Cayón y cuya competencia sancionadora se encuentra atribuida a las Corporaciones Locales.

5.- Igualmente esta Ordenanza se extiende a la regulación y sanción las conductas que afecten el funcionamiento de los servicios públicos municipales, produciendo alteración, menoscabo o perjuicio para el funcionamiento del mismo y de los otros usuarios

Artículo 3. Competencia municipal.

1.- Es de la competencia municipal:

a) La conservación y tutela de los bienes municipales.
b) La seguridad en lugares públicos, que incluye la vigilancia de los espacios públicos y la protección de personas y bienes.
c) La ejecución y disciplina urbanística, que incluye velar por la conservación del medio urbano y de las edificaciones, a fin de que se mantengan en condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro.
d) La regulación de las normas de funcionamiento de los servicios públicos municipales.

2.- Las medidas de protección de competencia municipal previstas en la presente Ordenanza se entienden sin perjuicio de los derechos, facultades y deberes que corresponden a los propietarios de los bienes afectados y de las competencias de otras Administraciones públicas y de los Juzgados y Tribunales reguladas por las leyes.

CVE-2017-1850

CAPÍTULO II. PROHIBICIONES

Artículo 4. Daños y alteraciones.

1.- Quedan prohibidos cualesquiera tipos de daños y alteraciones de los bienes protegidos por esta Ordenanza que impliquen su deterioro y sean contrarios a su uso y destino, ya sea por rotura, desgarramiento, arranque, quema, desplazamiento indebido, adhesión de papeles o pegatinas, materiales o sustancias y cualquier otra actividad o manipulación que los ensucie, degrade o menoscabe su estética y su normal uso y destino.

2.- Quedan igualmente prohibidos las actuaciones que impidan o perturben la adecuada prestación de los servicios municipales al resto de los usuarios de los mismos o que limiten o restrinjan la adecuada prestación de estos o supongan incumplimiento de las normas de funcionamiento y uso de las instalaciones, equipos y medios puestos a su disposición o den lugar a alteraciones que afecten al uso común y pacifico en el orden de funcionamiento en el interior de los recintos en los que se efectúa la prestación .

3.- Queda prohibido igualmente la realización en las vías y espacios públicos, en cuanto espacios de convivencia común, de actuaciones que supongan alterar la seguridad colectiva de la misma u originen desordenes que impidan, menoscaben o perturben su uso común general y pacifico.

Artículo 5. Pintadas.

1.- Para la protección de espacios públicos en relación con su ornato, limpieza, retirada de residuos, tierras y escombros, así como zonas verdes, parques y jardines, se prohíben las pintadas, escritos, inscripciones y grafismos en cualesquiera bienes, públicos o privados, protegidos por esta ordenanza, incluidas las calzadas, aceras, muros y fachadas, árboles, vallas permanentes o provisionales, farolas y señales, y vehículos municipales, con excepción de los murales artísticos que se realicen con autorización del propietario y, en todo caso, con conocimiento y autorización municipal.

2.- La solicitud de autorización municipal se tramitará y resolverá conforme a lo dispuesto en la legislación urbanística.

Artículo 6. Carteles, pancartas y adhesivos.

1. La colocación de carteles, pancartas y adhesivos o papeles pegados se podrá efectuar únicamente en los lugares autorizados, con excepción de los casos permitidos por la autoridad municipal.

2.- La colocación de pancartas en la vía pública o en los edificios podrá efectuarse únicamente con autorización municipal expresa.

3.- Queda prohibido desgarrar, arrancar y tirar a la vía pública o espacios públicos carteles, anuncios y pancartas.

Artículo 7. Octavillas.

Se prohíbe esparcir y tirar toda clase de octavillas, hojas o folletos de propaganda y materiales similares en la vía pública y lugares públicos. Se exceptuará la distribución de "mano a mano".

2.- Los servicios municipales procederán a la limpieza de la parte del espacio urbano que se hubiere visto afectada por la dispersión de octavillas y folletos, imputando a los responsables el coste de los servicios extraordinarios prestados, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que correspondan.

Artículo 8. Árboles y plantas.

Se prohíbe romper y zarandear los árboles, cortar ramas y hojas, grabar o raspar su corteza, verter toda clase de líquidos, aunque no fuesen perjudiciales, y tirar basuras, escombros y residuos en las proximidades de los árboles, plantas y alcorques situados en la vía pública o en parques y jardines, así como en espacios privados visibles desde la vía pública.

Artículo 9. Parques y jardines.

1.- Los visitantes de los jardines y parques del municipio deberán respetar las plantas y las instalaciones complementarias, evitar toda clase de desperfectos y suciedades, y atender las indicaciones contenidas en los oportunos letreros y avisos y las que puedan formular los vigilantes, guardas y Policía Local.

2.- Está totalmente prohibido en parques y jardines:
a) El uso indebido de las praderas, parterres, plantaciones, plntas y flores cuando pueda producirse un deterioro de los mismos
b) Subirse a los árboles.

CVE-2017-1850

c) Arrancar flores, plantas o frutos.
d) Cazar, matar o maltratar pájaros u otros animales.
e) Tirar papeles o desperdicios fuera de las papeleras, oportunamente establecidas, y ensuciar el recinto de cualquier forma.
f) Dejar pacer ganado de ninguna clase en las praderas, parterres y plantaciones.
g) Encender o mantener fuego, excepto en las zonas habilitadas para ello.
h) La presencia de perros en zonas habilitadas para el juego infantil y sus alrededores.

Artículo 10. Papeleras.

Queda prohibida toda manipulación de las papeleras y contenedores situadas en la vía y lugares públicos, depositar en las mismas residuos no autorizados, moverlas, arrancadas, incendiarias, volcarlas o vaciar su contenido en el suelo, hacer inscripciones o adherir papeles o pegatinas en las mismas y todo lo que deteriore su estética o entorpezca su normal uso.

Artículo 11. Fuentes.

Queda prohibido realizar cualquier manipulación en las cañerías y elementos de las fuentes, que no sean las propias de su utilización normal, así como bañarse, lavar cualquier objeto, abrevar ganado o animales, practicar juegos, verter líquidos, sustancias u objetos o introducirse en las fuentes decorativas, inclusive para celebraciones especiales si, en este último caso, no se cuenta con la correspondiente autorización.

Artículo 12. Ruidos.

1.- Sin perjuicio de la reglamentación especial vigente en materia de instalaciones industriales y vehículos de motor, de la prevista para los espectáculos y lugares de recreo de esparcimiento y de la contenida en la Ordenanza municipal para la prevención de ruidos, se prohíbe, asimismo, la emisión de cualquier otro ruido doméstico, que por su volumen u horario en que se producen excedan los límites que exige la tranquilidad pública y la convivencia ciudadana.

2.- Queda prohibido llevar mechas encendidas y disparar petardos, cohetes y toda clase de artículos que puedan producir ruidos o incendios, sin autorización previa de la autoridad municipal.

Artículo 13. Residuos y basuras.

Se prohíbe arrojar o depositar residuos, desperdicios y cualquier tipo de basuras y escombros en las vías públicas y espacios de uso público, en la red de alcantarillado y en los solares y fincas sin vallar, debiendo utilizarse siempre los contenedores conforme a la reglamentación general, recogida de residuos sólidos urbanos y en el horario previsto por la correspondiente Ordenanza municipal.

Durante el desarrollo del mercado semanal cada vendedor deberá mantener su zona de venta limpia de papeles, cartones, plásticos y otros materiales residuales productos de la propia actividad.

Artículo 14. Excrementos.

a) Queda prohibido alimentar y abrevar a animales en los espacios públicos, ámbito material de aplicación de esta Ordenanza, ya sean animales mamíferos, aves o cualesquiera, domésticos o silvestres, con dueño conocido o no.

b) Las personas que conduzcan perros u otros animales deberán impedir que éstos depositen sus deyecciones en las aceras, calles, paseos, jardines y en general, en cualquier lugar dedicado al tránsito de peatones o juegos infantiles. Los animales deberán evacuar dichas deyecciones en los lugares destinados al efecto y en caso de no existir lugar señalado para ello, deberán llevarlos a la calzada, junto al bordillo y lo más próximo a los sumideros del alcantarillado. Los propietarios o responsables de animales deberán recoger los excrementos sólidos le los mismos depositen en la vía pública. En caso de que se produzca infracción de esta norma, los agentes municipales podrán requerir al propietario o a la persona que conduzca al perro u otro animal para que proceda a retirar las deposiciones. En caso de no ser atendidas en su requerimiento, procederán a imponer sanción pertinente.

c) Todos los perros deberán ir atados en la vía pública y aquellos perros considerados como raza peligrosa deberán, además, llevar bozal puesto.

d) Se prohíbe el abandono de cadáveres de animales de toda especie en todo lugar, ámbito materia de aplicación de esta Ordenanza así como su enterramiento y/o incineración ya sea en zonas públicas o privadas. Quienes observen la presencia de un animal muerto pueden comunicar tal circunstancia a los Servicios Veterinarios Municipales a fin de proceder a su retirada en las condiciones higiénicas necesarias.

CVE-2017-1850

Artículo 15. Otras actividades.

Queda prohibida cualquier otra actividad u operación que pueda ensuciar las vías públicas y espacios públicos, tales como el lavado de automóviles, su reparación engrase en dichas vías y espacios públicos cuando no sea imprescindible, vertido dé colillas, envoltorios y desechos sólidos o líquidos, vaciado de ceniceros y recipientes, rotura de botellas y actividades similares.

Artículo 16.- Uso de los Servicios Municipales.

1.- Los usuarios, para ser admitidos a la prestación de los servicios municipales que se presten en instalaciones cerradas, o en ámbitos físicos concretos, deberán observar en todo momento las normas de funcionamiento aprobadas para el uso de los mismos.

2.- Las normas de uso interno se concretarán en los siguientes apartados:

a) Horario de apertura y cierre de las instalaciones.
b) Normas de acceso y su control, acreditación necesaria para el uso de las instalaciones y acceso a estas con otros equipos, medios o pertenencias de los usuarios.
c) Uso de los equipos instalados en las distintas dependencias, comprendiendo horario de utilización, limitación de tiempo por persona, obligación de cuidado, atención y conservación de los mismos por los usuarios de estos.
d) Condiciones de préstamo y devolución de bienes que se disponga en los servicios municipales, tales como libros, equipos etc.
e) Normas de convivencia con otros usuarios durante el uso de las instalaciones.

3.- En los servicios a que se refiere el apartado 1º de este artículo se dispondrá de folletos explicativos de las normas de funcionamiento interno de los mismos, así como de carteles indicadores de las normas aplicables a concretos equipos, instalaciones o dependencias que así se estime necesario.

4.- Las alteraciones a las normas de funcionamiento indicadas, así como el orden y el buen funcionamiento de la instalación, dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en esta Ordenanza.

CAPÍTULO III. OBLIGACIONES

Artículo 17. Limpieza de vías, patios, fachadas y otros elementos urbanos de propiedad particular.

Los propietarios o comunidades propietarios de terrenos, construcciones y edificios tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro, realizando los trabajos y obras precisas para conservarlos o rehabilitarlos, a fin de mantener en todo momento las condiciones requeridas para la habitabilidad o el uso efectivo, de conformidad con lo establecido en la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de Junio, de Ordenación Territorial y Régimen urbanístico del Suelo de Cantabria.

Artículo 18. Limpieza de quioscos y otras instalaciones en la vía pública.

1.- Los titulares o responsables de quioscos, terrazas y otras instalaciones en la vía pública están obligados a mantener limpio el espacio que ocupen y su entorno inmediato, así como las propias instalaciones.

2.- No se permitirá almacenar o apilar productos o materiales junto a las terrazas, tanto por razones de estética como por higiene.

Artículo 19. Requerimientos y asistencia municipal.

1.- Para el cumplimiento de las obligaciones mencionadas en los artículos anteriores, el Ayuntamiento podrá dirigir requerimientos a los propietarios, comunidades de propietarios y titulares y responsables de instalaciones, a fin de que adopten las medidas necesarias para mantener los inmuebles, instalaciones y demás elementos urbanos o arquitectónicos de su propiedad o titularidad en las debidas condiciones de limpieza y decoro, en cumplimiento con lo establecido en la vigente Ley del Suelo de Cantabria.

2.- El Ayuntamiento facilitará información a quienes tengan las referidas obligaciones y a su solicitud, sobre los medios y productos utilizables para proceder a la limpieza y mantenimiento en las mejores condiciones.

Asimismo, el Ayuntamiento informará a los interesados y a su solicitud, sobre los medios y procedimientos jurídicos procedentes para reclamar la responsabilidad de quienes ensucien, deterioren o destruyan los bienes de propiedad o titularidad privada a que se refiere esta ordenanza.

CVE-2017-1850

El Ayuntamiento proporcionará la información adecuada y organizará los servicios de atenciones necesarias para facilitar a los propietarios y titulares de bienes afectados, a las comunidades de propietarios, asociaciones de vecinos, entidades ciudadanas y a cualquier ciudadano la interposición de denuncias contra quienes sean responsables de las actuaciones de deterioro de bienes públicos y privados contempladas en esta ordenanza.

Artículo 20. Obligaciones de los organizadores de actos públicos.

Los organizadores de actos públicos son responsables de la suciedad o deterioro de elementos urbanos o arquitectónicos que derive de los mismos, y están obligados a reponer los bienes que se utilicen o deterioren a consecuencia del acto a su estado previo.

El Ayuntamiento podrá exigirles una fianza por el importe previsible de las operaciones de limpieza que se deriven de la celebración del acto.

Artículo 21. Obligaciones relativas a actividades publicitarias.

La licencia para uso de elementos publicitarios llevará implícita la obligación de limpiar y reponer a su estado originario los espacios y bienes públicos que se hubiesen utilizado y de retirar, dentro del plazo autorizado, los elementos publicitarios y sus correspondientes accesorios.

CAPÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 22. Infracciones.

Sin perjuicio de la calificación penal que pudieran tener algunas de ellas, o de la competencia de otras Administraciones en los términos establecidos en las Leyes y en razón de la gravedad de la actuación realizada, constituyen infracciones administrativas las acciones y omisiones contrarias a las prohibiciones y obligaciones contenidas en esta Ordenanza y, en particular, las siguientes:

1.- Al amparo del artículo 140 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:

- Romper, desgarrar, arrancar, verter, incendiar o ensuciar los bienes públicos o privados protegidos por esta ordenanza.
- Orinar o defecar en la vía pública, verter aguas residuales, abandonar animales muertos o sus despojos, echar basuras, escombros, residuos, desperdicios o cualquier objetos que perturben la limpieza o causen molestias a las personas o al tránsito de vehículos.
- Manipular y/o seleccionar los residuos sólidos urbanos en los contenedores produciendo su dispersión o alterando su recogida
- Abandonar muebles o enseres en espacios públicos.
- Abandonar en la vía pública restos de poda, siega o cualquier producto derivado de labores de jardinería.
- Realizar pintadas en los bienes protegidos por esta Ordenanza sin la debida autorización.
- Colocar carteles, pancartas o adhesivos sin la debida autorización.
- Desgarrar, arrancar o tirar a la vía pública carteles, pancartas o papeles.
- Esparcir octavillas, hojas o folletos de propaganda y materiales similares.
- Zarandear, romper o dañar los árboles o su corteza, o las plantas ubicadas en lugares públicos, así como dañar o ensuciar los alcorques y entorno de los árboles y plantas, en los términos establecidos en esta ordenanza.
- Manipular y utilizar las fuentes públicas para actividades prohibidas por esta ordenanza.
- Emitir ruidos y proferir sonidos que excedan manifiestamente de los límites de la normal convivencia ciudadana.
- Efectuar actos que impidan el uso común de la vía pública o restrinjan su uso.
- Colocar carteles, anuncios o hacer borrones que impidan, tachen o dificulten la lectura de placas de rotulación de calles, numeración de edificios, señales de circulación o cubrir los bandos de la Alcaldía, colocados en la vía pública. Así mismo, poner carteles o hacer pintadas en cabinas, fachadas, farolas, verjas, vallas y papeleras.
- Arrojar a la vía pública colillas, cáscaras, papeles, chicles, materias resbaladizas, pegajosas o cosas similares, para cuya escasa entidad deberán utilizarse las papeleras instaladas a tal fin.
- Ensuciar las vías públicas con las labores de carga y descarga.
- Dar lugar a altercados o perturbaciones en el orden y la tranquilidad en los recintos en los que se prestan servicios públicos municipales que afecten al funcionamiento de los mismos.
- No atender a las indicaciones del personal encargado del funcionamiento de los servicios municipales en recordatorio de las normas de dichos servicios que se encuentren adecuadamente publicitadas y advertidas
- Usar los equipos, elementos o instalaciones afectas al funcionamiento de los servicios municipales fuera de los horarios establecidos al efecto o para finalidades distintas para las que les fue autorizado.
- Dar lugar a daños en los equipos o instalaciones afectos a los servicios públicos.

CVE-2017-1850

2.- Al amparo de lo establecido en la Ley Orgánica 4/2015 de Protección de la Seguridad Ciudadana:

1. Mover, arrancar, incendiar, volcar o derramar el contenido de las papeleras y contenedores de basuras, residuos o escombros.
2. Provocar fuegos o incendios urbanos, disparar cohetes o fuegos de artificio sin autorización y sin adoptar medidas precautorias para evitar y responder de las molestias y daños que se causen a las personas o a las cosas.
3. Alteraciones en la vía pública mediante peleas , altercados o cualquier otro tipo de actuaciones que , no suponiendo delito o falta penal o no siendo susceptibles de ser calificada como falta grave conforme la Ley Orgánica 4/2015, suponga la producción de alteraciones del orden en la vía pública.
4. La exhibición de objetos peligrosos para la integridad física de las personas con la finalidad de causas intimidación.
5. La desobediencia leve a los mandatos de la Policía Local efectuados en aplicación y ejercicio de las competencias municipales, cuando ello no constituya infracción penal.
6. Las conductas de grupo constitutivas de actos de gamberrismo o de hechos vandálicos, así como los juegos bélicos, molestos o peligrosos en vía pública.
7. Emborracharse en espacios o vías públicas
8. Mantener conductas indecorosas ofensivas en vías o espacios públicos,
9. La mofa o maltrato a personas que se hallen en la localidad, especialmente si se trata de ancianos o personas física o psíquicamente disminuidas.
10. Impedir la celebración de fiestas, desfiles, procesiones, actos religiosos y manifestaciones públicas debidamente autorizadas, así como causar molestias a sus asistentes.

3.- Al amparo de la Ley de Cantabria 5/97 de 6 de Octubre de prevención, asistencia e incorporación social en materia de drogodependencias.

α) El consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública de titularidad municipal fuera de las terrazas y veladores autorizados o en días de fiestas patronales.
β) La instalación de maquinas de venta o suministro de tabaco o bebidas alcohólicas en la vía pública.

Artículo 23. Clasificación de las infracciones.

1.- Son infracciones muy graves:

a) Romper, incendiar o arrancar bienes públicos destinados al transporte público.
b) Realizar pintadas en la señalización pública que impidan o dificulten su visión.
c) Incendiar contenedores de basura, escombros o desperdicios.
d) Romper o incendiar bienes públicos destinados a los servicios sanitarios y de enseñanza.
e) Las actuaciones previstas en esta ordenanza, cuya realización ponga en peligro grave la integridad de las personas.
f) La reiteración de tres o más infracciones graves en el transcurso de un año.
g) Impedir el uso de la vía pública o restringir su uso.
h) Dar lugar a altercados o perturbaciones en el orden y la tranquilidad en los recintos en los que se prestan servicios públicos municipales que suponga grave obstrucción o alteración en el funcionamiento del servicio público.
i) Dar lugar a daños en los equipos o instalaciones afectos a los servicios públicos que impidan su uso por el resto de los usuarios por un periodo mayor de quince días.

2.- Son infracciones graves:

a) Realizar pintadas sin la autorización pertinente.
b) Actuaciones que deterioren el mobiliario urbano, incluidas las papeleras y fuentes públicas, y que no constituyan falta muy grave.
c) El deterioro de árboles, plantas y jardines públicos.
d) Arrojar basuras o residuos a la vía pública que dificulten el tránsito o gen riesgos de insalubridad.
e) La reiteración de tres o más infracciones leves en el transcurso de un año.
f) Dar lugar a altercados o perturbaciones en el orden y la tranquilidad en los recintos en los que se prestan servicios públicos municipales que suponga obstrucción o alteración en el funcionamiento del servicio público.
g) No atender a las indicaciones del personal encargado del funcionamiento de los servicios municipales en recordatorio de las normas de dichos servicios que se encuentren adecuadamente publicitadas y advertidas
h) Usar los equipos, elementos o instalaciones afectas al funcionamiento de los servicios municipales fuera de los horarios establecidos al efecto o para finalidades distintas para las que les fue autorizado.
i) Dar lugar a daños en los equipos o instalaciones afectos a los servicios públicos que impidan su uso por el resto de los usuarios por un periodo no mayor de quince días.

CVE-2017-1850

j) La reincidencia en más de tres sanciones leves en el plazo de tres meses de las recogidas en los apartados 3, subapartados a) a d) de este artículo.

3.- Las demás infracciones previstas en esta Ordenanza tienen carácter leve, en particular y al amparo de la Ley Orgánica 4/2015 se consideran faltas leves las reguladas al artículo 21.2 de esta Ordenanza, así como las siguientes:

a) Dar lugar a altercados o perturbaciones leves en el orden y la tranquilidad en los recintos en los que se prestan servicios públicos municipales.
b) No atender a las indicaciones del personal encargado del funcionamiento de los servicios municipales en recordatorio de las normas de dichos servicios que se encuentren adecuadamente publicitadas y advertidas, siempre que la perturbación producida no pueda considerarse como grave.
c) Usar los equipos, elementos o instalaciones afectas al funcionamiento de los servicios municipales fuera de los horarios establecidos al efecto o para finalidades distintas para las que les fue autorizado, cuando no se produzca perjuicio inmediato para otros usuarios.
d) Dar lugar a daños en los equipos o instalaciones afectos a los servicios públicos que impidan su uso por el resto de los usuarios por un periodo no mayor de un día.

Artículo 24. Sanciones.

1.- Las infracciones leves serán sancionadas con multa de hasta 600 euros.

2.- Las infracciones graves serán sancionadas con multa de hasta 1.500 euros.

3. Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de hasta 3.000 euros.

4.- Notificada la denuncia, el denunciado dispondrá de un plazo de quince días naturales para realizar el pago voluntario con reducción de la sanción de multa, o para formular las alegaciones y proponer o aportar las pruebas que estime oportunas.

5.- A los efectos previstos en el apartado anterior los presuntos infractores que acepten dentro del plazo indicado efectuar el pago de las sanciones de multa, aplicarán a la misma para su abono al Ayuntamiento una reducción del cuarenta por ciento del importe de la sanción que aparezca en el pliego de cargos.

6.- El pago del importe de la sanción de multa implicará la terminación del procedimiento administrativo, sin necesidad de dictar resolución expresa, el día en que se realice el pago, con los efectos siguientes:
a) El agotamiento de la vía administrativa siendo recurrible únicamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
b) El plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se iniciará el día siguiente a aquel en que tenga lugar el pago.
c) La firmeza de la sanción en la vía administrativa desde el momento del pago, produciendo plenos efectos desde el día siguiente.

7.- Las infracciones leves en materia de prestación de servicios, recogidas en los apartados a) a d) del artículo 23.3 de esta Ordenanza serán sancionadas con advertencia, las infracciones graves previstas en los apartados f a j) del artículo 23.2 serán sancionados con multa de hasta 100 € y prohibición de uso de las instalaciones por periodo de hasta un máximo de cuatro meses, y las infracciones muy graves previstas en los apartados h) e i) del artículo 23.1 serán sancionadas con multa de hasta 600 € y prohibición de uso de las instalaciones hasta un máximo de tres años, siendo aplicables igualmente las reducciones previstas en este artículo.

Artículo 25. Reparación de daños.

1.- Con independencia de las sanciones que puedan imponérsele, el infractor estará obligado a la restitución y reposición de los bienes a su estado anterior, con la indemnización de los daños irreparables y perjuicios causados, en el plazo que en cada caso se fije en la resolución correspondiente.

2.- El Ayuntamiento, previa tasación por los servicios técnicos competentes, determinará el importe de la reparación de los bienes municipales de uso o servicio público afectados, fijándose ejecutoriamente su cuantía por el órgano competente para imponer la sanción y siendo comunicada al infractor o a quien deba responder por él para su satisfacción en el plazo que se establezca.

3.- Además de las personas que sean directamente causantes de los daños producidos al Ayuntamiento en los bienes de dominio y uso público deberán responder del reintegro de los gastos producidos en su reparación o sustitución aquellos que deban responder por los causantes directos en los términos recogidos al artículo 1903 del Código Civil.

CVE-2017-1850

Artículo 26. Personas responsables.

1.- Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas, conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria de las sanciones que se impongan y de los deberes de reparación consiguientes.

2.- Serán responsables solidarios de las infracciones cometidas y de los deberes de reparación consiguientes las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros puedan cometer.

Artículo 27. Principio de proporcionalidad.

Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta la existencia de intencionalidad o reiteración, la gravedad y naturaleza de los daños producidos y la eventual reincidencia del infractor.

Artículo 28. Prescripción.

1.- Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.
2.- El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.
Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.
3.- Las sanciones previstas en esta Ordenanza e impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.
4.- El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.
Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Artículo 29. Responsabilidad penal.

1.- El Ayuntamiento ejercitará las acciones penales oportunas o pondrá los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal cuando considere que pueden constituir delito o falta.

2.- La incoación del procedimiento penal dejará en suspenso la tramitación del procedimiento administrativo hasta que haya concluido aquel. No obstante, el Ayuntamiento podrá adoptar las medidas cautelares urgentes que aseguren la conservación de los bienes afectados y su reposición al estado anterior a la infracción.

Artículo 30. Normas de procedimiento.

1.- El procedimiento podrá iniciarse, además de las demás formas previstas, por la legislación general, por denuncia de personas, asociaciones, comunidades de propietarios, entidades o grupos de personas. A tal efecto, el Ayuntamiento habilitará los medios necesarios para facilitar la formulación de las denuncias, de forma que se garantice la efectividad de lo establecido en esta ordenanza.

2.- Las denuncias de los Agentes de la Autoridad harán fe, salvo prueba en contrario, de los hechos descritos.

3.- Para la tramitación y resolución del procedimiento sancionador se seguirá el procedimiento establecido en la legislación de carácter general.

4.- Será competente para la imposición de las sanciones recogidas en esta Ordenanza la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Santa María de Cayón.

Artículo 31. Terminación convencional.

1.- De conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, , el órgano municipal competente para sancionar, con carácter previo a adoptar la resolución que corresponda en el caso de infracciones graves o muy graves, podrá someter al presunto infractor, o a la persona que deba responder por él, la posibilidad de acordar la sustitución de la sanción que pudiera imponerse y, en su caso, del importe de la reparación debida al Ayuntamiento, por la realización de trabajos o labores para la comunidad, de naturaleza y alcance adecuados y proporcionados a la gravedad de la infracción.

CVE-2017-1850

2.- La comunicación de la propuesta de acuerdo sustitutorio interrumpe el plazo para resolver de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015.

3.- Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia, y atendiendo al importe fijado en el Acuerdo Corporación-Funcionario o Convenio Colectivo Municipal para plazas de personal municipal que efectúe trabajos equiparables, se fijará el número de jornadas que serán necesarias realizar para autorizar la sustitución de la sanción impuesta.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

La tipificación de las conductas, y la aplicación del régimen de infracciones y sanciones correspondientes a las mismas, que se encuentra recogido en esta Ordenanza prevalece y deroga las que se encuentren establecidas en la Ordenanza Municipal sobre protección de espacios públicos en relación con su ornato, limpieza, retirada de residuos, tierras y escombros, así como zonas verdes, parques y jardines.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza quedan derogadas cuantas disposiciones municipales se opongan a la misma.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE CANTABRIA, permaneciendo en vigor hasta su derogación o modificación expresa por el Ayuntamiento de Santa María de Cayón».

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Santa María de Cayón, 24 de febrero de 2017.
El alcalde,
Gastón Gómez Ruiz.

2017/1850

CVE-2017-1850

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2017-1871 *Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de la Ocupación del Dominio Público Municipal y de los Espacios Privados de Uso Público Mediante Mesas, Sillas y Otros Elementos Auxiliares. Expediente 4/2016.*

Por la Alcaldía Presidencia, mediante Resolución número 2017000880, de fecha 17 de febrero de 2017, no habiéndose presentado alegaciones o reclamaciones contra el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 29 de noviembre de 2016, por el que se aprobaba con carácter inicial la Ordenanza Municipal reguladora de la Ocupación del Dominio Público Municipal y de los Espacios Privados de Uso Público Mediante Mesas, Sillas y Otros Elementos Auxiliares, ha sido elevado el citado acuerdo a definitivo, quedando dicha Ordenanza redactada del siguiente tenor literal:

"ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA OCUPACIÓN
DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL Y DE LOS ESPACIOS PRIVADOS
DE USO PÚBLICO MEDIANTE MESAS, SILLAS
Y OTROS ELEMENTOS AUXILIARES

Artículo 1. Objeto y ámbito.
La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del régimen jurídico a que debe someterse el aprovechamiento de terrenos de dominio público de titularidad municipal y de espacios libres privados de uso público mediante su ocupación temporal con terrazas y veladores.
A los efectos aquí regulados, se entiende por terrazas de veladores, las instalaciones formadas por mesas, sillas o sillones, sombrillas, jardineras y otros elementos de mobiliario urbano móviles y desmontables, que desarrollan su actividad de forma accesoria a establecimientos de hostelería colindantes o próximos. No se permitirá la colocación de mostradores y otros elementos de servicio y atención al público para la terraza en el exterior, debiendo ser atendida desde el propio local.
Tampoco serán permitidas las instalaciones de asadores, planchas o similares, susceptibles de producir humos u olores.

Artículo 2.- Necesidad de autorización municipal.
1.- La ocupación de terrenos de dominio público municipal o espacios privados de uso público en cualquiera de los supuestos regulados en esta Ordenanza, se realizará mediante la obtención previa de autorización municipal, a petición de los interesados, mediante escrito presentado en los término y medios legalmente admitidos, acompañado de los documentos que en cada caso se determinen en los artículos que conforman esta Ordenanza y la correspondiente Ordenanza Fiscal.
2.- Podrán ser autorizados para la ocupación de terrenos de dominio público municipal o espacios privados de uso público mediante mesas, sillas, veladores o instalaciones análogas, los titulares de establecimientos destinados al ejercicio de alguna de las actividades incluidas en el Anexo II de la Ordenanza Municipal sobre Protección de Medio Ambiente contra la Emisión de Ruidos y Vibraciones o norma equivalente que la sustituya, que se encuentren en posesión de la correspondiente licencia que permita el ejercicio de la actividad.

CVE-2017-1871

Asimismo, podrán ser autorizados para la ocupación de terrenos de dominio público municipal o espacios privados de uso público mediante mesas, sillas, veladores o instalaciones análogas, los titulares de los establecimientos destinados al comercio al por menor de helados, y similares que se encuentren en posesión del correspondiente título que habilite el ejercicio de esta actividad.

3.- Para tener derecho a la concesión o renovación de la autorización de ocupación es condición imprescindible no tener deudas con la Hacienda Municipal derivadas de la actividad y/o del establecimiento donde ésta se desarrolla, así como no haber sido sancionado por incumplimiento de la normativa sobre ruidos por resolución administrativa firme en los seis meses anteriores, salvo que se acredite el cumplimiento de la sanción impuesta.

4.- No tendrán derecho a la concesión o renovación de la autorización de ocupación los titulares de establecimientos en los que se haya comprobado la ejecución de obras sin licencia o sin ajustarse a las condiciones de licencia, en tanto no se haya procedido a la legalización de las mismas.

5.- El titular de la autorización de ocupación será responsable de los daños que puedan ser ocasionados por la instalación de la terraza, debiendo arbitrar todas aquellas medidas que sean de aplicación en materia de seguridad, debiendo acreditar a tales efectos tener cubierto el riesgo de responsabilidad civil con la correspondiente póliza de seguros que cubra daños a usuarios y a terceros, como condición previa para el otorgamiento de la autorización.

6.- La presente Ordenanza no será de aplicación a los actos de ocupación que se realicen con ocasión de Ferias, Festejos, Actividades Deportivas u otras análogas, que se sujetarán a lo establecido, en su caso, en la normativa o acuerdo específico que las regule.

7.- De forma excepcional, y previa solicitud, se podrán autorizar instalaciones permanentes desmontables en las terrazas, siempre que las mismas mantengan una estética común con los establecimientos colindantes y se adapten al espacio que tienen concedido. El Ayuntamiento podrá determinar un modelo tipo para este tipo de instalaciones, en cuyo caso, las autorizaciones que se concedan se deberán adecuar al mismo.

El solicitante deberá presentar proyecto de la instalación, así como infografías para valorar el impacto visual, y su autorización deberá contar con los informes favorables de los servicios de Bomberos y Protección Civil, además de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en esta Ordenanza.

El proyecto de cubrición estable sólo se autorizará, como norma general, por idéntica longitud a la fachada del establecimiento de hostelería al que da servicio, y deberá tener una superficie mínima de 10 m2 de planta.

Dichas instalaciones deberán poder ser retiradas en el plazo de 3 días, para dar cumplimiento al requerimiento municipal de retirada cuando el interés municipal así lo determine.

En ningún caso se concederán licencias para instalación de terrazas con cubierta estable en espacios de propiedad privada de uso público. Tampoco se concederá cuando su instalación se pretenda en porches o soportales.

Se utilizarán preferentemente sistemas que favorezcan la permeabilidad de vistas en general y en particular cuando se encuentren desmontados.

En caso de instalación de cualquier mecanismo que afecten en la vía pública o en la impermeabilización bajo solados, serán responsables de los desperfectos ocasionados los titulares de la licencia.

Artículo 3.- Tipos de autorización.

Las autorizaciones tendrán carácter anual desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Las mismas se sujetarán al régimen de renovación previsto en esta Ordenanza.

CVE-2017-1871

Artículo 4. Principios generales y límites.
1.- En terrenos de uso público, tanto de titularidad pública como privada, las autorizaciones administrativas sólo se otorgarán en tanto la ocupación de los mismos por la terraza se adecue a la normativa urbanística y demás normas sectoriales que resulten de aplicación y resulte compatible con los intereses generales, compatibilidad que, en el marco de lo establecido en esta Ordenanza, se valorará en cada caso según las circunstancias generales y específicas que se presenten. A tal efecto, en todo caso, se tendrán en cuenta los siguientes valores y criterios:
a) Preferencia del uso común general, con especial atención al tránsito peatonal, debiendo garantizarse que las terrazas no mermen la accesibilidad de todos los ciudadanos a los espacios destinados a uso público, en condiciones de fluidez, comodidad y seguridad. Como mínimo deberá garantizar un itinerario peatonal permanente de al menos 1,50 metros, y para el cómputo de dicho espacio se incluirá el espacio que pudiera estar adyacente y por el que no circulen vehículos de forma habitual.
b) Garantía de la seguridad vial y de la fluidez del tráfico y la circulación de todo tipo de vehículos.
c) Protección de la seguridad ciudadana y de la tranquilidad pública. En este sentido, las instalaciones reguladas en la presente Ordenanza deberán cumplir las disposiciones recogidas en la normativa de aplicación sobre ruidos y vibraciones, con especial atención, a lo expresamente dispuesto en la Ordenanza municipal, vigente en cada momento, reguladora de la protección ambiental en materia de contaminación acústica.
d) Preservación del arbolado y vegetación, del paisaje urbano y de los ambientes y condiciones estéticas de los lugares y edificios, aunque no cuenten con ningún tipo de protección específica en las legislaciones sectoriales. No pudiéndose colocar ninguna instalación a menos de 1 metro del arbolado, ni de ningún elemento de mobiliario urbanos susceptible de utilización por los ciudadanos.
e) Protección del uso y de los derechos e intereses de los usuarios de los edificios colindantes y del propio edificio en el que se encuentra el establecimiento.
f) Garantía del funcionamiento de los servicios públicos, en especial los de emergencia.

Artículo 5. Normas generales de las ocupaciones.
1.- Las ocupaciones del dominio público o espacio libre privado de uso público que se soliciten en las inmediaciones de lugares de afluencia masiva de peatones y vehículos y en los que pueda suponer algún riesgo o peligro para los viandantes y el tráfico en general, se autorizarán o denegarán, atendiendo en cada caso a las circunstancias constatadas en los informes técnicos correspondientes.
2.- En ningún caso, se podrá autorizar ni instalar en lugares que obstaculicen o dificulten los pasos de peatones, accesos a viviendas, a locales de pública concurrencia o a edificios de Servicio Público, tales como colegios, institutos, etc…, así como vados o salidas de emergencia, ni paradas de transporte público, ni cuando oculten total o parcialmente o dificulten la visibilidad de la señalización de tráfico.
3.- La instalación de la terraza deberá dejar, al menos, una banda peatonal de 1,80 metros para garantizar el acceso peatonal.
4.- Tendrán prioridad en la ocupación del dominio público aquellos elementos autorizados por el Ayuntamiento que responden a la prestación de Servicios Públicos Municipales (tales como pasos de peatones, bocas de riego e incendios, registros de alcantarillado, salidas de emergencia, vados, paradas de transporte público, etc.), así como a los accesos a viviendas, y establecimientos.
5.- No cabrá la posibilidad de autorizar la instalación de terrazas a los establecimientos que lo soliciten en aquella superficie que exceda de su línea de fachada salvo autorización expresa del titular de los locales contiguos que le sirva de medianera.
6.- La autorización quedará condicionada a que en las viviendas o locales contiguos o próximos no se registren niveles sonoros de recepción superiores a los establecidos en la legislación vigente en materia de contaminación acústica.
7.- No se podrá autorizar instalación de terrazas ni elementos complementarios que conlleven algún tipo de anclaje fijo al pavimento (salvo las previstas en el punto 7º del artículo 2º).

CVE-2017-1871

Únicamente se permitirá la colocación de paravientos, que no podrán tener una altura inferior a 1 metro ni superior a 1,70 metros de altura, deberán ser de material traslucido en caso de que impidan la visibilidad de los locales comerciales colindantes y en ningún caso sobresalir de la superficie autorizada. En cualquier caso deben disponer de elementos que identifiquen visualmente la existencia de los mismos.
Podrán utilizarse mamparas o jardineras con base lo suficientemente estable y consistente para garantizar su estabilidad. El ancho máximo de estas jardineras o mamparas será de 80 cm en su base, no pudiendo superar la altura de 1,70 cm.
No se permitirá la instalación de mostradores, barras, etc., siendo atendido el servicio desde el interior del local.
Todos los elementos de la terraza, incluidos carteles anunciadores deberán colocarse dentro del perímetro, no pudiéndose proyectar fuera de éste ningún elemento de la terraza.
8.- En caso de situarse en la zona más próxima a la calzada, además de los requisitos anteriores, se exigirá guardar una distancia mínima entre los elementos que pretendan instalarse y el bordillo de la acera de 70 cm, en aquellos supuestos en que coincida con plazas de aparcamiento o cuando así resulte necesario para la seguridad de los viandantes y el tráfico en general, salvo las instalaciones de terraza en zona de aparcamiento que se regulan en el siguiente punto. Caso de coincidir con plazas de aparcamiento reservadas a personas con discapacidad, la instalación deberá separarse 1,50 metros del bordillo de la acera.
No se permitirá la instalación de terraza de veladores, mesas, sillas o cualquier otro elemento dependiente de un establecimiento de carácter permanente, cuando la terraza y el establecimiento estén separados por calzada de rodaje de vehículos.
9.- Con carácter excepcional, se podrá autorizar la instalación de terrazas en zonas de aparcamiento, en aquellas calles en las que la anchura de las aceras no permitan su instalación. En tales casos se deberá cumplir el resto de requisitos de esta ordenanza, así como el cumplimiento de las condiciones que establezcan los servicios técnicos. El Ayuntamiento podrá determinar un modelo uniforme para este tipo de instalaciones.
10.- En las aceras donde no puedan instalarse veladores o mesas, se permitirá el uso de soportes u otros elementos anclados a la fachada o sobre la acera, pero con una anchura máxima de 40 cm y siempre garantizando que la zona mínima de paso sea de 1,80 metros.

Artículo 6.- Autorizaciones en aceras de calles con tráfico diferenciado.
Sólo podrá autorizarse la colocación de una fila de mesas y sus correspondientes sillas adosada a la fachada, debiendo dejar libre, en todo caso, una banda peatonal de 1,50 metros.

Artículo 7.- Autorizaciones en plazas, zonas peatonales y semipeatonales.
En estos casos, los Servicio Municipales realizarán un estudio de forma global, teniendo en cuenta las características y circunstancias concurrentes en la zona, y determinando la superficie total de ocupación, que será distribuida entre todos y cada uno de los establecimientos de hostelería de la zona que lo hayan solicitado, respetando, en todo caso, los accesos a las viviendas, zonas verdes, calles de acceso, zonas de evacuación, etc.., y teniendo en cuenta los principios y normas generales contenidos en esta Ordenanza.
En la plaza Baldomero Iglesias y en el Boulevard Demetrio Herreros y aquellas otras que se determinen por el Ayuntamiento, se determinarán las zonas habilitadas respetando una zona de acceso libre para peatones con una anchura de al menos 4 metros y se limita a 8 metros la separación máxima de la fachada, siempre que no se ocupe la zona de acceso peatonal referida anteriormente.
El espacio a ocupar nunca podrá superar el 50% del total de la vía, y las ocupaciones a autorizar deberán ser compatibles entre sí, y en caso de coincidencia el Ayuntamiento podrá determinar su reparto.
No obstante, el itinerario peatonal libre podrá ser ampliado a juicio del servicio técnico municipal competente cuando lo requiera la intensidad del tránsito de viandantes.

CVE-2017-1871

Se permite la instalación de terrazas en el interior de soportales, siempre que se garantice la existencia de itinerarios peatonales accesibles, con las condiciones que se establecen en la normativa, no siendo de menor anchura que los especificados en las aceras.

Artículo 8.- Estufas.
Para los establecimientos hoteleros que tengan autorizada la instalación de una terraza, estará permitida la colocación de estufas de gas ajustándose a los siguientes requisitos:
El modelo de estufa que se coloque deberá ajustarse a la normativa europea fijada en la Directiva 1990/396/CEE, de 29 de junio, relativa a la aproximación de las legislaciones de los Estados Miembros sobre los aparatos de gas, o, en su caso, aquella que resulte de concreta aplicación y se encuentre vigente en cada momento. En todo caso, la estructura de la estufa deberá ir protegida con una carcasa o similar, que impida la manipulación de aquellos elementos que contengan el gas propano.
Estas estufas de exterior se colocarán como máximo en una proporción de una por cada cuatro mesas.
Se deberá respetar un margen de seguridad de al menos 1 m. con respecto a la línea de fachada de los inmuebles, así como con otros elementos tales como árboles, farolas o mobiliario urbano. No obstante, en el caso de que la colocación de las estufas pudiera incidir sobre elementos no contemplados en el presente apartado, se podrá denegar la autorización para su instalación de acuerdo con el informe técnico que se realice a los efectos.
Se deberá disponer de extintores de polvo ABC, eficacia 21A22113B, en lugares fácilmente accesibles y visibles.
Cuando la instalación de estas estufas se combine con toldos, se deberá mantener una separación mínima de 1 m. y certificar su carácter ignifugo.
Para verificar el cumplimiento de estos aspectos, en la solicitud para la colocación de estas instalaciones en la terraza se deberá, además, aportar:
• Plano de situación de acuerdo con estas recomendaciones y las propias del fabricante.
• Información técnica de la estufa a instalar de forma que se garantice la seguridad de su ubicación e indicaciones precisas para su uso y mantenimiento de acuerdo con las indicaciones del fabricante.
• Seguro de responsabilidad civil que contemple la instalación de estufas en la terraza.
Igualmente podrá optarse a la colocación de estufas eléctricas con los siguientes requisitos:
- Quedan incluidas dentro de esta clasificación tanto las estufas de infrarrojos como halógenas, paneles radiantes, así como cualquier otra unidad tipo alimentada eléctricamente.
- Los receptores en general se instalarán de acuerdo con su destino, teniendo en cuenta los esfuerzos mecánicos y condiciones ambientales, de forma que, durante su funcionamiento, no pueda producirse ninguna temperatura peligrosa, tanto para la propia instalación como para los objetos próximos a los mismos, debiendo soportar la influencia de los agentes exteriores a que estén sometidos en servicio, tales como polvo, humedad, gases y vapores.
- Queda prohibida la instalación de estufas eléctricas para caldeo en nichos o cajas construidas o revestidas de materiales combustibles.
- Los aparatos de caldeo deberán instalarse manteniendo una distancia mínima de 8 cm. con respecto a las paredes, suelos u otras superficies u objetos combustibles. En el supuesto de que los aparatos de calefacción con elementos calefactores luminosos se encuentren colocados detrás de aberturas o rejillas, la distancia mínima entre dichas aberturas y los potenciales elementos combustibles será, como mínimo, de 0,5 m.
- La instalación eléctrica asociada a las estufas eléctricas, cualquiera que sea su tipo y modelo, deberá cumplir todas las prescripciones aplicables según el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión, aprobado por RD 842/2002, de 2 de Agosto y, en su caso, aquella otra que resulte de concreta aplicación y se encuentre vigente en cada momento

CVE-2017-1871

- Quedará totalmente prohibido el tendido de conductores aéreos de alimentación a las estufas eléctricas, pudiendo realizarse su alimentación, bien mediante red grapada a fachada o bien mediante canalización subterránea. Igualmente, queda expresamente prohibida la utilización de columnas de alumbrado, báculos de semáforos, árboles o cualquier otro elemento del mobiliario urbano como elemento de soporte de la red eléctrica de alimentación a las citadas estufas.
En los supuestos de que la colocación de las estufas pudiera incidir sobre elementos no contemplados en el presente apartado, se podrá denegar la autorización para su instalación de acuerdo con el informe técnico que se realice al efecto. De igual forma, podrá ordenarse la retirada de cualquier estufa en funcionamiento que, como consecuencia del mismo, pusiera en peligro o afectará el normal funcionamiento de cualquiera otra red de servicio público, tales como electricidad, alumbrado, comunicaciones, etc.
Para verificar el cumplimiento de estos aspectos, en la solicitud para la colocación de estas instalaciones en la terraza se deberá, además, aportar:
• Plano de situación de acuerdo con estas recomendaciones y las propias del fabricante de la estufa.
• Información técnica de la estufa a instalar, de forma que se garantice la seguridad de su ubicación e indicaciones precisas para su uso y mantenimiento, todo ello de acuerdo con las indicaciones del fabricante.
• Seguro de responsabilidad civil que contemple la instalación de estufas en la terraza.
Para las instalaciones permanentes desmontables se exigirán en este tema de climatización los mismos requisitos que para el establecimiento permanente.

Artículo 9.- Características de la autorización administrativa.
1.- Las autorizaciones administrativas para la instalación de terrazas se otorgarán salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.
2.- Las autorizaciones administrativas sólo autorizan la instalación de la terraza durante su vigencia, sin que de su otorgamiento derive para su titular ningún derecho ni expectativa legítima a obtenerlas por un nuevo periodo y sin que ello impida su denegación motivada en futuras ocasiones.
3.- En terrenos de dominio público, la ocupación permitida con la autorización administrativa no implicará en ningún caso cesión de facultades administrativas sobre dichos espacios, que conservarán siempre su carácter inalienable e imprescriptible. El titular de la autorización administrativa será responsable de los daños y perjuicios que de la instalación y su funcionamiento, puedan derivarse para la Administración o para terceros.
4.- La mera concurrencia de los requisitos necesarios para que la autorización pueda ser otorgada, no concede al interesado derecho alguno a su concesión, que estará siempre supeditada a la prevalencia del interés general sobre el particular. En consecuencia:
a) Cuando circunstancias de interés público, tales como obras, acontecimientos públicos, situaciones de emergencia o cualesquiera otras, lo requieran, la autorización para la instalación de terraza de veladores podrá suspenderse motivadamente hasta que desaparezcan dichas circunstancias, sin que ello genere derecho a indemnización alguna.
b) Igualmente, en cualquier momento, motivadamente y por razones de interés público, las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por la Administración concedente sin generarse por ello derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con la normativa de aplicación aun cuando esta se haya aprobado con posterioridad a la autorización, produzcan daño en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.
5.- El Ayuntamiento expedirá un cartel identificativo de la autorización de ocupación concedida, que deberá estar visible en todo momento en el frente del establecimiento, y asimismo delimitará en el pavimento el espacio autorizado.

CVE-2017-1871

6.- La autorización quedará condicionada a que en las viviendas o locales contiguos o próximos no se registren niveles sonoros de recepción que sobrepasen los establecidos en la Ordenanza Municipal sobre Protección del Medio Ambiente contra la Emisión de Ruidos y Vibraciones o norma equivalente que la sustituya, y resto de normativa vigente en materia de contaminación acústica.

Artículo 10.- Requisitos subjetivos para obtener autorización administrativa de terraza.
1.- Sólo podrá otorgarse autorización administrativa para la instalación de terraza de veladores a los titulares de establecimientos de hostelería situados en un local próximo que cumplan con los requisitos legales establecidos para su apertura y funcionamiento.
2.- Si se autorizara la instalación de una terraza de veladores antes de que el titular del local haya cumplido con los requisitos legales para su apertura y funcionamiento, la autorización de terraza quedará demorada hasta dicho momento. Dicha autorización solo tendrá validez mientras el establecimiento principal al que sirva la terraza de veladores, cumpla con los requisitos legales necesarios para su apertura y funcionamiento.

Artículo 11.- Transmisibilidad de la autorización administrativa de terraza de veladores.
1.- Las autorizaciones administrativas para la instalación de terrazas de veladores, quedarán necesariamente vinculadas a los establecimientos a los que dichas terrazas sirvan sin que puedan transmitirse de modo independiente. En consecuencia estas autorizaciones se transmitirán obligatoriamente con los establecimientos principales, circunstancia que deberá ser comunicada a este Ayuntamiento.
2.- El nuevo titular del establecimiento, podrá renunciar a la autorización administrativa para la instalación de terraza de veladores, circunstancia que deberá comunicar expresamente a este Excmo. Ayuntamiento.
El nuevo titular se verá obligado a abonar el recibo correspondiente al año en curso.
3.- La autorización administrativa para la instalación y funcionamiento de las terrazas de veladores no podrá ser en ningún caso arrendada, subarrendada ni cedida, directa o indirectamente, en todo o en parte, de forma independiente del establecimiento.
El incumplimiento de este mandato, dará lugar a la pérdida de vigencia de dicha autorización de forma automática, sin necesidad de resolución expresa.

Artículo 12.- Horarios.
Las autorizaciones permitirán durante los meses con horario de invierno el funcionamiento de la terraza hasta las 24:00 horas, salvo viernes, sábados y vísperas de fiesta en los que se incrementará una hora y media.
Durante los meses con horario de verano se ampliará en una hora los límites máximos mencionados en el párrafo anterior. Tendrá la consideración de horario de verano, a los efectos de la aplicación del régimen de horarios de las terrazas, las festividades de Semana Santa, Navidades, Carnavales, y otras similares, previa autorización expresa de la Alcaldía.
En las fiestas locales o en las situaciones en que desde el Ayuntamiento se aumente el horario de cierre de los establecimientos se aplicará el mismo incremento al límite horario de las terrazas.
Se entiende por horario de invierno el comprendido entre el 31 de octubre y el 31 de marzo de cada año.
Los titulares de los establecimientos dispondrán de media hora más del horario indicado en los párrafos anteriores para la retirada del servicio de terraza, pudiendo optar, en ese intervalo, por la recogida de los elementos de las terrazas, o bien asegurar la imposibilidad de consumo por usuarios y clientes. En cualquier caso, la terraza deberá quedar recogida dentro de la media hora siguiente al horario de cierre del establecimiento. Fuera de ese horario, sólo se permitirá la instalación de mobiliario en la línea de fachada, que permita el depósito de colillas, vasos y bebidas, sin sillas y de una anchura que no supere los 50 cm., que deberá ser retirada y no podrá ser utilizada por ningún usuario a la finalización del horario de funcionamiento del establecimiento.

CVE-2017-1871

Al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 4 punto c de la presente Ordenanza, y en base a las circunstancias constatadas por los Servicios Técnicos Municipales, el Ayuntamiento podrá reducir el horario de funcionamiento de la terraza.

Artículo 13.- Requisitos de la solicitud.
La solicitud de autorización se presentará acompañada de los siguientes documentos:
- Documento en el que conste referencia catastral del inmueble donde se desarrolla la actividad.
- Datos identificativos de la licencia de funcionamiento a su nombre (fotocopia de la licencia, número de expediente de su tramitación, o similar).
- Certificado expedido por la Recaudación Municipal de no tener deudas con la Hacienda Municipal derivadas de la actividad y/o establecimiento donde esta se desarrolle.
- Indicación de los elementos del mobiliario que se pretende instalar y memoria descriptiva de sus características.
-Plano a escala en tamaño papel A4, que recoja:
- Planta viaria de la zona, acotando ancho de acera, longitud fachada del local, etc.
- Elementos existentes en la vía pública, tales como árboles, semáforos, papeleras, farolas, armarios de instalación del servicio público, señales de tráfico, contenedores de basura, bancos, y cualesquiera otros que permitan conocer el espacio libre existente para compatibilizar el resto de usos permitidos en la vía pública con la instalación pretendida.
- Espacio y superficie cuantificada a ocupar por el conjunto de mesas y sillas en posición de prestación del servicio al usuario, acotando sus dimensiones, distancia al bordillo y a la fachada.
- En caso de instalaciones permanentes se requerirá detalle del proyecto que se pretende instalar para su valoración por los técnicos municipales.
Cuando la ocupación se pretenda en espacios libres de uso público y dominio privado, el solicitante deberá presentar, junto con la documentación antes citada, título habilitante para el uso del citado espacio, por parte del propietario del mismo. En caso de que el titular del espacio sea una Comunidad de Propietarios, la autorización para su uso deberá estar suscrita por el representante legal de la misma, mediante acuerdo adoptado al respecto.

Artículo 14.- Tramitación y autorización.
Una vez recibidas las solicitudes se emitirá informe por el Servicio Municipal de Obras Públicas y Vialidad y por la Jefatura de la Policía Local.
Las autorizaciones se otorgarán a precario, por un plazo no superior a un año. Salvo las instalaciones permanentes, en cuyo caso se estará a la autorización concreta.
La autorizaciones se concederán salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de terceros, y habilitarán a su titular a utilizará el espacio exclusivamente para la instalación de mesas, sillas, y demás elementos auxiliares expresamente autorizados.
La autorización expresará la superficie máxima a ocupar y la determinación geométrica de la ubicación de las instalaciones, así como el número de mesas y sillas y demás elementos auxiliares cuya colocación se permite, incorporando un plano de la superficie autorizada y distribución de los elementos de la misma.
Al efecto de facilitar el control del espacio habilitado para la ocupación de la vía pública, por los Servicios Municipales se señalizará, en la propia acera, el espacio a ocupar por los interesados.
En los supuestos en los que proceda la denegación de la ocupación por incumplimiento de las condiciones dispuestas en la presente Ordenanza, la misma se resolverá motivadamente, comunicándolo al interesado.

Artículo 15.- Renovación de la autorización.
Obtenida la autorización se dará traslado de todos los datos relativos a la misma al Servicio Municipal de Intervención, a fin de que cada año configure la oportuna matrícula/padrón fiscal, y a la Policía Local al objeto de comprobar su cumplimiento.

CVE-2017-1871

Una vez finalizado el plazo de la autorización, el titular del establecimiento deberá solicitar nueva ocupación de la vía pública. No será necesaria la presentación de toda la documentación indicada en el artículo 13, siempre y cuando se indique por el solicitante que no se modifican los elementos a instalar ni la ubicación de los mismos.
No se producirá en ningún caso renovación automática de la autorización, incluso en los casos en los que no se produzca modificación de las condiciones espaciales de la ubicación de los elementos instalados en la terraza o de la titularidad del establecimiento.

Artículo 16.- Obligaciones de los titulares de las terrazas.
Las ocupaciones con mesas y sillas y demás instalaciones complementarias estarán sujetas al cumplimiento de las siguientes condiciones:
a) El titular tendrá derecho a ocupar el espacio autorizado y a ejercer la actividad con sujeción a los términos de la autorización, de la licencia de actividad del local que le sirve de soporte, de estas normas y demás que le resulten de aplicación.
b) Como norma general no se podrá utilizar la vía pública como almacén o lugar o depósito del mobiliario, entendiendo que se produce éste con el apilamiento del mobiliario dentro y fuera del horario concedido, aún cuando se efectúe en la porción del dominio público autorizado.
Se autorizará el apilamiento del mobiliario en casos de imposibilidad justificada ante los servicios municipales, que determinarán el espacio y las condiciones en que se podrá almacenar el mismo. En caso de que el establecimiento fuera a permanecer cerrado dos o más días, el mobiliaria no podrá permanecer apilado en la vía pública. En caso de incumplimiento el mobiliario y útiles serán retirados por los servicios municipales, siendo los gastos que ello ocasione de cuenta del titular del establecimiento, y ello sin perjuicio de las sanciones que correspondan.
c) El titular de la instalación deberá colocar en el exterior de la puerta del establecimiento adosada a fachada y debidamente protegida el cartel de la autorización otorgada.
d) Será obligación del titular mantener en condiciones de limpieza, salubridad y ornato tanto las instalaciones como el espacio ocupado. A tal efecto deberá hacerse cargo de la limpieza diaria del espacio público ocupado, durante su uso y al ser recogido el mobiliario. El titular habrá de recoger la terraza cuando se proceda al cierre diario, dejando libre el espacio público para el tránsito habitual y los servicios de limpieza municipales.
e) Si a cualquier hora del día un vehículo autorizado o de urgencia tuviera necesidad de circular por la zona peatonal y las mesas lo dificultaran o impidieran, el titular de éstas deberá proceder con toda rapidez a la retirada de las mismas a fin de facilitar la maniobra del vehículo.
f) En las operaciones de apilamiento o retirada diaria de mesas y sillas, no se podrá provocar ruidos, al quedar prohibido el arrastre de las mismas.
g) Los aparatos reproductores de imagen y/o sonido, tales como televisores, equipos informáticos, karaokes, etc., sólo podrán instalarse en espacio de vía pública, o cara a la vía pública, con el sonido anulado.

Artículo 17.- Extinción de la autorización.
Las autorizaciones reguladas en la presente Ordenanza podrán extinguirse por las siguientes causas:
A) Revocación.
B) No renovación.
C) Suspensión provisional.
El Ayuntamiento iniciará expediente para la revocación, no renovación o suspensión, en su caso, de la autorización otorgada, en los siguientes supuestos:
a) Cuando se haya apreciado un incumplimiento de las condiciones de la autorización ó de las obligaciones dispuestas en la presente Ordenanza.
b) Cuando la licencia municipal de funcionamiento del local del que depende la ocupación se hubiere extinguido por cualquier causa, se encontrase suspendida o se hallare privada de efectos por cualquier circunstancia.

CVE-2017-1871

c) Cuando se modifique la realidad física existente en el momento del otorgamiento de la autorización, y esta nueva realidad sea incompatible con el mantenimiento de la terraza.
d) Cuando se aprecien circunstancias de interés público que impidan la efectiva utilización de suelo para el destino autorizado, tales como obras, acontecimientos públicos, situaciones de emergencia, si así lo considera la Policía Local, u otras circunstancias de interés general que así se consideren por el Ayuntamiento mediante Resolución motivada.
e) En los casos de falta de pago de la tasa correspondiente.
En el primer supuesto, procederá la no renovación de la autorización. Para los sucesivos ejercicios, el interesado deberá pedir de nuevo la autorización en el último trimestre del ejercicio inmediatamente anterior al que se pretenda ocupar la vía pública y justificar que se cumplen las condiciones necesarias para su obtención.
En los supuestos b), y c), procederá la revocación de la autorización.
En los supuestos d), y e), procederá la suspensión de la autorización, hasta en tanto en cuanto desaparezcan aquellas situaciones que impidan la utilización de suelo a los efectos de la citada autorización o se efectúe el pago debido de la tasa.
En el caso e) la Policía Local procederá al levantamiento de las terrazas, previa notificación al interesado con al menos 24 horas de antelación.
En cualquier caso, la extinción de la autorización no generará derecho a indemnización alguna.

Artículo 18.- Infracciones y sanciones.
Sujetos responsables
Serán sujetos responsables las personas físicas o jurídicas titulares de las instalaciones en las que se lleven a cabo acciones y omisiones que vulneren las prescripciones de esta Ordenanza.
Se entenderán incluidas entre dichas infracciones la realización de cualquier actividad instrumental de colocación de mesas y sillas y demás elementos contemplados en la presente Ordenanza, vulnerando los preceptos de la misma.
Infracciones
Las infracciones a la Ordenanza Municipal reguladora de Mesas y Sillas se clasifican en leves, graves y muy graves.
1.- Son infracciones leves:
a) La falta de ornato o limpieza de la instalación o de su entorno.
b) El incumplimiento de la obligación de retirar el mobiliario de la terraza, una vez finalizado el horario del establecimiento, cuando exceda más de media hora y menos de una hora.
c) La falta de exposición en lugar visible para los usuarios, vecinos y agentes de la autoridad del documento de autorización de la terraza.
d) El incumplimiento de cualquier otra obligación prevista en esta Ordenanza que no sea constitutiva de infracción grave o muy grave.
e) La instalación de mobiliario sin autorización.
2.- Son infracciones graves:
a) La comisión de dos infracciones leves en un año.
b) La instalación de mesas y sillas sin autorización, cuando su instalación resulte legalizable.
c) El incumplimiento de la obligación de retirar y recoger el mobiliario de la terraza, una vez finalizado el horario del establecimiento, en más de una hora y menos de una hora y media.
d) La instalación de instrumentos o equipos musicales u otras instalaciones no autorizadas que ocasionen molestias a los vecinos.
e) El exceso en la ocupación cuando no implique incumplimiento de la normativa reguladora de la accesibilidad de las vías públicas para personas con movilidad reducida.
f) La falta de reposición del pavimento afectado por una instalación que conlleve algún tipo de anclaje, una vez extinguida la autorización.

CVE-2017-1871

3.- Son infracciones muy graves:
a) La comisión de dos faltas graves en un año.
b) La instalación de mesas y sillas sin autorización, cuando la misma no resulte legalizable.
c) El exceso en la ocupación cuando implique una reducción del ancho libre de la acera o paso peatonal que incumpla la normativa reguladora de la accesibilidad de las vías públicas para personas con movilidad reducida.
d) La producción de molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación por incumplimiento reiterado y grave de las condiciones establecidas en esta Ordenanza.
e) La falta de consideración a los funcionarios o agentes de la autoridad, cuando intervengan por razón de su cargo, o la negativa u obstaculización a su labor inspectora.
f) El incumplimiento de la obligación de retirar el mobiliario de la terraza, una vez finalizado el horario del establecimiento, en más de una hora y media.
Sanciones
Las infracciones de esta Ordenanza podrán dar lugar a la imposición de las siguientes sanciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril:
a.- Las infracciones leves: Multas hasta 400 euros.
b.- Las infracciones graves: Multas de 401 euros hasta 900 euros.
c.- Las infracciones muy graves: Multas de 901 euros hasta 3.000 euros.

Artículo 19.- Circunstancias modificativas.
Para la determinación de la cuantía de las multas se atenderá a la intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos de otras personas o actividades, la trascendencia del daño causado y conducta reincidente del infractor.

Artículo 20.- Requerimiento previo.
Cuando se compruebe el incumplimiento de alguna de las obligaciones tipificadas como sanción leve según el artículo 18.1 de esta ordenanza, con carácter previo al inicio del expediente sancionador, el Ayuntamiento requerirá al titular del establecimiento para que de forma inmediata, y en todo caso en el plazo máximo de 24 horas, proceda al inmediato cumplimiento de la obligación. Caso de no cumplir ese requerimiento, el Ayuntamiento iniciará expediente sancionador conforme lo regulado en los artículos 18 y siguientes de la presente Ordenanza.

Artículo 21.- Procedimiento sancionador.
La imposición de las sanciones requerirá la previa incoación e instrucción del procedimiento correspondiente, el cual se sustanciará con arreglo a lo dispuesto en la legislación general sobre Procedimiento Administrativo Común y demás normativa que resulte de concreta aplicación, exceptuándose, únicamente, lo dispuesto en cuanto al plazo de tramitación del procedimiento sancionador de las infracciones leves que será de tres meses.
El Acuerdo de iniciación podrá ordenar la adopción de medidas provisionales que resulten necesarias para garantizar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, tales como la retirada de las instalaciones ilegales.

Artículo 22.- Restauración de la legalidad.
Sin perjuicio del régimen sancionador y del ejercicio de otras potestades reconocidas en el ordenamiento jurídico, el Ayuntamiento ejercitará su potestad de restauración de la legalidad, tanto para garantizar la efectividad de la extinción de la autorización demanial como en los casos de carencia de autorización, exceso en el número de mesas y sillas instaladas ó exceso en el horario autorizado y almacenamiento en vía pública del mobiliario empleado para la terraza.

CVE-2017-1871

Así mismo, para el supuesto de que el autorizado no proceda a la reposición del pavimento afectado por una instalación que conlleve algún tipo de anclaje una vez extinguida la autorización, la imposición de la sanción oportuna no obviará, así mismo, la repercusión del coste que dicha reposición suponga.

Cuando el titular o persona que se encuentre a cargo del establecimiento no acredite estar en posesión de la preceptiva autorización municipal, se haya excedido de la superficie concedida en la autorización, no se encuentre al corriente en el pago de la tasa, ó se hubiese superado el horario autorizado, la Policía Local requerirá al referido titular o persona a cargo del establecimiento para que proceda a la retirada inmediata de las mesas y sillas instaladas, y caso de no ser atendido el requerimiento, se retirarán por la Policía, siendo en este supuesto el coste, tanto de la retirada como del almacenamiento, a cargo del titular del establecimiento.

La medida prevista en el párrafo anterior tiene carácter provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza, queda derogada la Ordenanza reguladora sobre ocupación del dominio público con mesas y sillas e instalaciones complementarias, y toda aquella normativa municipal anterior que no se ajuste a la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

RÉGIMEN TRANSITORIO

Sin perjuicio de lo señalado en el punto anterior, y al objeto de facilitar la adecuación a la presente Ordenanza de las terrazas de los establecimientos ya existentes, se establece un régimen transitorio desde la entrada en vigor de la Ordenanza y el 1 de junio de 2.017. A partir de esta fecha todas las ocupaciones de la vía pública deberán adecuarse a la presente Ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento significando que contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso administrativo, en los términos de los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación.

No obstante se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente a derecho.

Torrelavega, 20 de febrero de 2017.
El alcalde,
José Manuel Cruz Viadero.

2017/1871

CVE-2017-1871

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2017-1768 *Decreto de Alcaldía 496/2017 de delegación de competencias. Expediente SEC/6//2017.*

Con fecha 21 de febrero de 2017 el señor alcalde ha dictado Decreto de Alcaldía número 496/2017, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Estando previsto ausentarme del término municipal los días 23 y 24 de febrero de 2017, visto lo dispuesto en el artículo 47.1 del ROF, que literalmente señala:

"Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde".

En uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y de conformidad con lo previsto en los artículos 43, 44, 47 y concordantes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre,

DISPONGO

PRIMERO.- Delegar todas las atribuciones que son propias del cargo de Alcalde-Presidente en la Primera Teniente de Alcalde, doña Susana Herrán Martín, durante los días 23 y 24 de febrero de 2017, quedando sin efecto esta delegación en el momento que el titular se incorpore al desempeño de su cargo.

SEGUNDO.- La delegación requerirá para su eficacia, su aceptación, que se entenderá otorgada con la forma de notificación de la presente Resolución.

TERCERO.- Publíquese el presente Decreto en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de que surta efecto entre las fechas indicadas. Se dará cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Castro Urdiales, 21 de febrero de 2017.
El alcalde,
Ángel Díaz-Munío Roviralta.

2017/1768

CVE-2017-1768

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2017-1869 *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía para la celebración de matrimonio civil. Expediente 38/62/15.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del RORJEL se hace público que por esta Alcaldía se ha dictado, en la fecha 23 de febrero de 2017, la Resolución que a continuación se transcribe:

"El artículo 51 del Código Civil, en su redacción dada por Ley 35/1994, en su apartado primero, establece que será competente para autorizar el matrimonio el juez encargado del Registro Civil y el alcalde del municipio donde se celebre el matrimonio o concejal en quien delegue.

Considerando lo establecido en los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en su redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y artículos 43, 44 y 45 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2.568/1986, de 28 de noviembre,

HE DISPUESTO

Delegar en el concejal de este Ayuntamiento, don Ignacio Hernando Manzanedo, la celebración del matrimonio civil entre don Marcos Martínez Cerceda, con DNI 72063912J, y doña Estela Ortiz Mantecón, con DNI 72078908J, cuya celebración está prevista para el próximo día 10 de marzo de 2017. La delegación de esta atribución surtirá efecto desde el día de la adopción de la presente Resolución, ordenando su publicación en el tablón de edictos municipal y Boletín Oficial de Cantabria".

Santa Cruz de Bezana, 24 de febrero de 2017.
El alcalde,
Pablo Zuloaga Martínez.

2017/1869

CVE-2017-1869

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2017-1905 *Orden PRE/31/2017, de 28 de febrero, por la que se hace público el resultado del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de las categorías profesionales del grupo 1-6.*

Vista la propuesta de resolución definitiva realizada por la Comisión de Valoración del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de las categorías profesionales del grupo 1-6, convocado por la Orden PRE/66/2016, de 7 de octubre, publicada en el "Boletín Oficial de Cantabria" número 199, de 17 de octubre,

DISPONGO

Primero. - Hacer pública la adjudicación definitiva de los puestos convocados a los solicitantes relacionados en el Anexo.

Segundo.- Los plazos a efectos de cese y toma de posesión serán los establecidos en la Base Séptima de la Orden PRE/65/2010, de 22 de diciembre por la que se aprueban las bases generales para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo, modificada por la Orden PRE/28/2016, de 26 de mayo.

Tercero.- La publicación de la presente Orden en el "Boletín Oficial de Cantabria" servirá de notificación a los interesados, de conformidad con lo prevenido en los artículos 45 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente Orden cabe acudir a la vía judicial social presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 28 de febrero de 2017.
El consejero de Presidencia y Justicia
(PD, Resolución de 20 de junio de 2008, BOC 1 de julio),
la directora general de Función Pública,
María Eugenia Calvo Rodríguez.

CVE-2017-1905

ANEXO

TÉNICO DE ARTES GRÁFICAS

ESPECIALIDAD PRE-IMPRESIÓN

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN	CONSEJERÍA	ADJUDICATARIO
4196	TÉCNICO DE ARTES GRÁFICAS PREIMPRESIÓN (JP-C)	PRESIDENCIA Y JUSTICIA	DESIERTO
7823	TÉCNICO DE ARTES GRÁFICAS PREIMPRESIÓN (JP-C)	PRESIDENCIA Y JUSTICIA	DESIERTO

JP: Jornada Prolongada

ESPECIALIDAD IMPRESIÓN

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN	CONSEJERÍA	ADJUDICATARIO
4201	TÉCNICO DE ARTES GRÁFICAS IMPRESIÓN (JP-C)	PRESIDENCIA Y JUSTICIA	DESIERTO

JP: Jornada Prolongada

TÉCNICO AUXILIAR

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN	CONSEJERÍA	ADJUDICATARIO
495	TÉCNICO AUXILIAR (JP-C, CS-A)	OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	DESIERTO

JP: Jornada Prolongada
CS: Complemento Singular del Puesto

TÉNICO SUPERIOR ANALISTA DE LABORATORIO

ESPECIALIDAD LABORATORIO Y CONTROL DE CALIDAD

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN	CONSEJERÍA	ADJUDICATARIO
9231	TÉCNICO SUPERIOR ANALISTA DE LABORATORIO-LABORATORIO Y CONTROL DE CALIDAD (JP-C, CS-B)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO
9232	TÉCNICO SUPERIOR ANALISTA DE LABORATORIO-LABORATORIO Y CONTROL DE CALIDAD (JP-C, CS-B)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	MARÍA MONTES PEÓN
9233	TÉCNICO SUPERIOR ANALISTA DE LABORATORIO-LABORATORIO Y CONTROL DE CALIDAD (JP-C, CS-B)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	MÓNICA RODERO RODRÍGUEZ
498	TÉCNICO SUPERIOR ANALISTA DE LABORATORIO-LABORATORIO Y CONTROL DE CALIDAD (JP-C, CS-B)	OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	DESIERTO

JP: Jornada Prolongada
CS: Complemento Singular del Puesto

TÉCNICO SUPERIOR EN EXPLOTACIÓN PORTUARIA

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN	CONSEJERÍA	ADJUDICATARIO
838	TÉCNICO SUPERIOR DE EXPLOTACIÓN PORTUARIA (JP-C)	OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	ADELA BERMUDEZ GUTIÉRREZ

JP: Jornada Prolongada

CVE-2017-1905

ENCARGADO

ESPECIALIDAD PARQUE MÓVIL

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN	CONSEJERÍA	ADJUDICATARIO
64	ENCARGADO-PARQUE MÓVIL (JP-C)	PRESIDENCIA Y JUSTICIA	CECILIO SUMILLERA BOO

JP: Jornada Prolongada

ESPECIALIDAD OBRAS PÚBLICAS

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN	CONSEJERÍA	ADJUDICATARIO
488	ENCARGADO-OBRAS PÚBLICAS (JP-C, CS-A)	OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	DESIERTO
494	ENCARGADO-OBRAS PÚBLICAS (JP-C, CS-A)	OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	DESIERTO
9597	ENCARGADO-OBRAS PÚBLICAS (JP-C, CS-A)	OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	DESIERTO

JP: Jornada Prolongada
CS: Complemento Singular del Puesto

ESPECIALIDAD CULTIVOS

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN	CONSEJERÍA	ADJUDICATARIO
6122	ENCARGADO-CULTIVOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO

ESPECIALIDAD PLANES HIDROLÓGICOS

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN	CONSEJERÍA	ADJUDICATARIO
756	ENCARGADO-PLANES HIDROLÓGICOS (JE-C)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	ÁNGEL GONZÁLEZ DEL PRADO
4361	ENCARGADO-PLANES HIDROLÓGICOS (JE-C)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO
4365	ENCARGADO-PLANES HIDROLÓGICOS (JE-C)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	AZUCENA CAMPOS LÁZARO

JE: Jornada Extraordinaria

2017/1905

CVE-2017-1905

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2017-1906 *Orden PRE/32/2017, de 28 de febrero, por la que se hace público el resultado del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de las categorías profesionales del grupo 1-5.*

Vista la propuesta de resolución definitiva realizada por la Comisión de Valoración del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de las categorías profesionales del grupo 1-5, convocado por la Orden PRE/65/2016, de 7 de octubre, publicada en el "Boletín Oficial de Cantabria" número 199, de 17 de octubre,

DISPONGO

Primero.- Hacer pública la adjudicación definitiva de los puestos convocados a los solicitantes relacionados en el Anexo.

Segundo.- Los plazos a efectos de cese y toma de posesión serán los establecidos en la Base Séptima de la Orden PRE/65/2010, de 22 de diciembre por la que se aprueban las bases generales para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo, modificada por la Orden PRE/28/2016, de 26 de mayo.

Tercero.- La publicación de la presente Orden en el "Boletín Oficial de Cantabria" servirá de notificación a los interesados, de conformidad con lo prevenido en los artículos 45 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente Orden cabe acudir a la vía judicial social presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 28 de febrero de 2017.

El consejero de Presidencia y Justicia
(PD, Resolución de 20 de junio de 2008, BOC 1 de julio),
la directora general de Función Pública,
María Eugenia Calvo Rodríguez.

CVE-2017-1906

ANEXO

TÉCNICO DE COCINA

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN	CONSEJERÍA	ADJUDICATARIO
2258	TÉCNICO DE COCINA (ED-A, N,F, CS-A)	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
2286	TÉCNICO DE COCINA (ED-A, N,F,)	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
2294	TÉCNICO DE COCINA (ED-A, N,F,)	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO

ED: Jornadas de Especial Dedicación.
CS: Complemento Singular del Puesto.
T: Turnicidad.
N: Nocturnidad.
F: Festividad.

CAPATAZ

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN	CONSEJERÍA	ADJUDICATARIO
66	CAPATAZ (ED-C)	PRESIDENCIA Y JUSTICIA	DESIERTO
70	CAPATAZ (ED-C)	PRESIDENCIA Y JUSTICIA	DESIERTO
7933	CAPATAZ (ED-C)	PRESIDENCIA Y JUSTICIA	DESIERTO
1289	CAPATAZ-TRABAJOS FORESTALES Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO NATURAL (ED-E,N,F,CS-B)	MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	DESIERTO
1290	CAPATAZ-TRABAJOS FORESTALES Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO NATURAL (ED-E,N,F,CS-B)	MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	ANDRÉS MIGUEL VILA PÉREZ
1387	CAPATAZ-TRABAJOS FORESTALES Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO NATURAL (ED-E,N,F,CS-B)	MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	DESIERTO
1390	CAPATAZ-TRABAJOS FORESTALES Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO NATURAL (ED-E,N,F,CS-B)	MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	VICENTE GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ
1392	CAPATAZ-TRABAJOS FORESTALES Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO NATURAL (ED-E,N,F,CS-B)	MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	IGNACIO RODRIGUEZ DEL CASTILLO
1399	CAPATAZ-TRABAJOS FORESTALES Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO NATURAL (ED-E,N,F,CS-B)	MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	LAURA GÓMEZ PEÑA

ED: Jornadas de Especial Dedicación.
CS: Complemento Singular del Puesto.
N: Nocturnidad.
F: Festividad.

2017/1906

CVE-2017-1906

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2017-1907 *Orden PRE/33/2017, de 28 de febrero, por la que se hace público el resultado del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de las categorías profesionales del grupo 2-3.*

Vista la propuesta de resolución definitiva realizada por la Comisión de Valoración del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de las categorías profesionales del grupo 2-3, convocado por la Orden PRE/63/2016, de 7 de octubre, publicada en el "Boletín Oficial de Cantabria" número 199, de 17 de octubre,

DISPONGO

Primero.- Hacer pública la adjudicación definitiva de los puestos convocados a los solicitantes relacionados en el Anexo.

Segundo.- Los plazos a efectos de cese y toma de posesión serán los establecidos en la Base Séptima de la Orden PRE/65/2010, de 22 de diciembre por la que se aprueban las bases generales para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo, modificada por la Orden PRE/28/2016, de 26 de mayo.

El cómputo de los plazos se iniciará a partir del día siguiente a la publicación de la presente Orden en el "Boletín Oficial de Cantabria", con la excepción de la categoría profesional de Conductor de Consejero, dada la obligatoriedad contenida en el punto 4 de la Orden PRE/63/2016, de 7 de octubre, de realizar un curso específico en el CEARC que habrán de superar los adjudicatarios previamente a la toma de posesión. Para esta categoría profesional, el inicio del cómputo de los plazos se difiere al día "13 de marzo de 2017".

Tercero.- La publicación de la presente Orden en el "Boletín Oficial de Cantabria" servirá de notificación a los interesados, de conformidad con lo prevenido en los artículos 45 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente Orden cabe acudir a la vía judicial social presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 28 de febrero de 2017.
El consejero de Presidencia y Justicia
(PD, Resolución de 20 de junio de 2008, BOC 1 de julio),
la directora general de Función Pública,
María Eugenia Calvo Rodríguez.

CVE-2017-1907

ANEXO

VIGILANTE DE OBRAS Y ACTIVIDADES

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN	CONSEJERÍA	ADJUDICATARIO
559	VIGILANTE DE OBRAS Y ACTIVIDADES (ED-A, CS-A)	OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	SUSANA GONZÁLEZ CABRERO

ED: Jornadas de Especial Dedicación
CS: Complemento Singular del Puesto.

CONDUCTOR

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN	CONSEJERÍA	ADJUDICATARIO
7944	CONDUCTOR (JP-D, F)	PRESIDENCIA Y JUSTICIA	DESIERTO
9262	CONDUCTOR (JP-D)	PRESIDENCIA Y JUSTICIA	JOSE MARÍA PASCUAL DELGADO

JP: Jornada Prolongada.
F: Festividad

OPERARIO DE MANTENIMIENTO

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN	CONSEJERÍA	ADJUDICATARIO
725	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (ED-A, CS-A)	OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	DESIERTO
728	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (ED-A, CS-A)	OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	DESIERTO
729	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (ED-A, CS-A)	OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	DESIERTO
730	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (ED-A, CS-A)	OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	DESIERTO
731	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (ED-A, CS-A)	OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	DESIERTO
841	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (JP-D)	OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	DESIERTO
842	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (JP-D)	OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	DESIERTO
3658	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (JP-D)	OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	DESIERTO
3660	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (JP-D)	OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	DESIERTO
3661	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (JP-D)	OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	DESIERTO
3663	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (JP-D)	OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	DESIERTO
8509	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (ED-A)	OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	DESIERTO

ED: Jornadas de Especial Dedicación.
CS: Complemento Singular del Puesto.
JP: Jornada prolongada.

CVE-2017-1907

CONDUCTOR DE CONSEJERO

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN	CONSEJERÍA	ADJUDICATARIO
4187	CONDUCTOR DE CONSEJERO (JE-D, CP)	PRESIDENCIA Y JUSTICIA	TOMÁS GARCÍA IZQUIERDO (1)
7954	CONDUCTOR DE CONSEJERO (JE-D, CP) *	PRESIDENCIA Y JUSTICIA	RICARDO PÉREZ IBARGUEN (1)
9377	CONDUCTOR DE CONSEJERO (JE-D, CP)	PRESIDENCIA Y JUSTICIA	CARLOS SUÁREZ MOREDA (1)
9378	CONDUCTOR DE CONSEJERO (JE-D, CP)	PRESIDENCIA Y JUSTICIA	JUAN MANUEL GARCÍA ARABAOLAZA (1)

JE: Jornada especial.
CP: Conductor Presidente.
* Correturnos.
(1) Condicionado a la superación de un curso específico conforme a la Disposición Adicional Decimotercera del VIII Convenio Colectivo.

2017/1907

CVE-2017-1907

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2017-1908 *Orden PRE/34/2017, de 28 de febrero, por la que se hace público el resultado del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de las categorías profesionales del grupo 3-1.*

Vista la propuesta de resolución definitiva realizada por la Comisión de Valoración del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de las categorías profesionales del grupo 3-1, convocado por la Orden PRE/61/2016, de 7 de octubre, publicada en el "Boletín Oficial de Cantabria" número 199, de 17 de octubre,

DISPONGO

Primero.- Hacer pública la adjudicación definitiva de los puestos convocados a los solicitantes relacionados en el Anexo.

Segundo.- Los plazos a efectos de cese y toma de posesión serán los establecidos en la Base Séptima de la Orden PRE/65/2010, de 22 de diciembre por la que se aprueban las bases generales para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo, modificada por la Orden PRE/28/2016, de 26 de mayo.

Tercero.- La publicación de la presente Orden en el "Boletín Oficial de Cantabria" servirá de notificación a los interesados, de conformidad con lo prevenido en los artículos 45 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente Orden cabe acudir a la vía judicial social presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 28 de febrero de 2017.

El consejero de Presidencia y Justicia
(PD, Resolución de 20 de junio de 2008, BOC 1 de julio),
la directora general de Función Pública,
María Eugenia Calvo Rodríguez.

CVE-2017-1908

ANEXO

PEÓN ESPECIALIZADO

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN	CONSEJERÍA	ADJUDICATARIO
2291	PEÓN ESPECIALIZADO (ED-A, N,F)	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	JULIO GARCÍA MORÁN

N: Nocturnidad
F: Festividad.
ED: Jornadas de Especial Dedicación.

EMPLEADO DE SERVICIOS

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN	CONSEJERÍA	ADJUDICATARIO
125	EMPLEADO DE SERVICIOS	PRESIDENCIA Y JUSTICIA	DESIERTO
127	EMPLEADO DE SERVICIOS	PRESIDENCIA Y JUSTICIA	DESIERTO
128	EMPLEADO DE SERVICIOS	PRESIDENCIA Y JUSTICIA	DESIERTO
131	EMPLEADO DE SERVICIOS	PRESIDENCIA Y JUSTICIA	DESIERTO
132	EMPLEADO DE SERVICIOS	PRESIDENCIA Y JUSTICIA	DESIERTO
354	EMPLEADO DE SERVICIOS	INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO	DESIERTO
403	EMPLEADO DE SERVICIOS	INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO	DESIERTO
2261	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
2262	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
2290	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
2312	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
2318	EMPLEADO DE SERVICIOS (ED-A, N, F, CS-A)	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
4293	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6028	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6037	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6043	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6047	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6049	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6055	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6059	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6062	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6073	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6076	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6111	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6117	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6153	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6156	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6183	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6184	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6186	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6252	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO

CVE-2017-1908

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN	CONSEJERÍA	ADJUDICATARIO
6260	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6267	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6269	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6272	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6274	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6276	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6277	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6279	EMPLEADO DE SERVICIOS (INDEFINIDO A TIEMPO PARCIAL) (F)	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6301	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6310	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6321	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6325	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6351	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6352	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6353	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6354	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6388	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6389	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6393	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6396	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6405	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6413	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6415	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6416	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
6418	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
8923	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO
8925	EMPLEADO DE SERVICIOS	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	DESIERTO

T: Turnicidad
F: Festividad
ED: Jornadas de Especial Dedicación
CS: Complemento Singular de Puesto

SUBALTERNO

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN	CONSEJERÍA	ADJUDICATARIO
6231	SUBALTERNO	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	EMMA VALLE MEDIAVILLA
6345	SUBALTERNO	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	CLARA ISABEL SAIZ PEREZ
6371	SUBALTERNO	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	ANA MARIA CUEVAS GONZALEZ
6381	SUBALTERNO	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	MARIA TERESA ORTIZ TALLEDO
6404	SUBALTERNO (N)	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	ALICIA ROSA MARTINEZ PEREZ
6410	SUBALTERNO (N)	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	MIGUEL ANGEL HOZ LOPEZ
6412	SUBALTERNO (N)	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	MARIA DOLORES AMATE HERNANDO

N: Nocturnidad

2017/1908

CVE-2017-1908

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE Y ORDENACIÓN ACADÉMICA

CVE-2017-1837 *Resolución de 24 de febrero de 2017, por la que se determinan las plazas vacantes de los Cuerpos de Maestros, a incluir en el concurso de traslados convocado mediante Orden ECD/121/2016, de 20 de octubre (BOC del 27).*

En cumplimiento de lo dispuesto en la base Segunda de la Orden ECD/121/2016, de 20 de octubre (BOC del 27) por la que se aprueba la convocatoria del concurso de traslados para funcionarios docentes pertenecientes a los cuerpos de Maestros, en la Comunidad Autónoma de Cantabria, esta Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica,

RESUELVE

1º.- Hacer pública la relación provisional de vacantes a incluir en el Concurso de Traslados convocado, en función de la previsión de necesidades derivadas de la planificación educativa, y que figuran en Anexo adjunto.

2º.- Consideradas las comunicaciones de los posibles errores detectados se procederá con anterioridad a las resoluciones definitivas del concurso de traslados y procesos previos a publicar en el Boletín Oficial de Cantabria la Resolución aprobando la relación definitiva de puestos de trabajo ofertados de acuerdo con lo previsto en la base segunda de la Orden ECD/121/2016, de 20 de octubre (BOC del 27).

3º.- Contra la Resolución aprobando la relación definitiva de puestos vacantes, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes a partir de su publicación.

Santander, 24 de febrero de 2017.
El director general de Personal Docente y Ordenación Académica,
Javier López Nogués.

CVE-2017-1837

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CT PRIMARIA 2016

Relación Provisional de Vacantes

CUERPO 0597 MAESTROS

CC.AA.	LOCALIDAD	CENTRO	ESPECIALIDAD	BIL.	ITI.	NÚM.
06	390110001 - AJO	39000817 - BENEDICTO RUIZ	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	-	N	1
06	390110001 - AJO	39000817 - BENEDICTO RUIZ	036 - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	-	S	1
06	390110001 - AJO	39000817 - BENEDICTO RUIZ	037 - AUDICIÓN Y LENGUAJE	-	S	1
06	390110001 - AJO	39000817 - BENEDICTO RUIZ	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	1
06	390260001 - ALCEDA	39002565 - PINTOR AGUSTIN RIANCHO	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	2
06	390020003 - AMPUERO	39012935 - JOSE DEL CAMPO	061 - AUDICION Y LENGUAJE (1ºCICLO E.S.O)	-	N	1
06	390020003 - AMPUERO	39000180 - MIGUEL PRIMO DE RIVERA	032 - LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	-	N	2
06	390020003 - AMPUERO	39000180 - MIGUEL PRIMO DE RIVERA	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	-	N	1
06	390020003 - AMPUERO	39000180 - MIGUEL PRIMO DE RIVERA	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	9
06	390480001 - ARENAL	39011748 - AMBROSIO DIEZ GOMEZ	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	1
06	390080001 - ASTILLERO	39000571 - FERNANDO DE LOS RIOS	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	2	N	2
06	390080001 - ASTILLERO	39000571 - FERNANDO DE LOS RIOS	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	1
06	390080001 - ASTILLERO	39018986 - JOSE RAMON SANCHEZ	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	2	N	1
06	390080001 - ASTILLERO	39018986 - JOSE RAMON SANCHEZ	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	-	N	1
06	390080001 - ASTILLERO	39018986 - JOSE RAMON SANCHEZ	035 - MÚSICA	-	S	1
06	390100001 - BARCENA DE PIE DE CONCHA	39000775 - EL ROCIO	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	2	N	1
06	390870001 - BARREDA	39012637 - MANUEL LIAÑO BERISTAIN	036 - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	-	N	1
06	390870001 - BARREDA	39012637 - MANUEL LIAÑO BERISTAIN	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	3
06	390120002 - CABEZON DE LA SAL	39000881 - RAMON LAZA	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	-	N	2
06	390120002 - CABEZON DE LA SAL	39000881 - RAMON LAZA	036 - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	-	N	2

CVE-2017-1837

Relación Provisional de Vacantes

CUERPO 0597 MAESTROS

CC.AA.	LOCALIDAD	CENTRO	ESPECIALIDAD	BIL.	ITI.	NÚM.
06	390120002 - CABEZON DE LA SAL	39000881 - RAMON LAZA	037 - AUDICIÓN Y LENGUAJE	-	N	2
06	390120002 - CABEZON DE LA SAL	39000881 - RAMON LAZA	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	1
06	390160001 - CACICEDO	39011475 - MATEO ESCAGEDO SALMON	035 - MÚSICA	-	N	1
06	390870002 - CAMPUZANO	39009161 - AMOS DE ESCALANTE	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	-	N	1
06	390870002 - CAMPUZANO	39009161 - AMOS DE ESCALANTE	035 - MÚSICA	-	S	1
06	390870002 - CAMPUZANO	39009161 - AMOS DE ESCALANTE	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	1
06	390870002 - CAMPUZANO	39009146 - RAMON MENENDEZ PIDAL	036 - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	-	N	1
06	390870002 - CAMPUZANO	39009146 - RAMON MENENDEZ PIDAL	037 - AUDICIÓN Y LENGUAJE	-	N	1
06	390870002 - CAMPUZANO	39009146 - RAMON MENENDEZ PIDAL	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	3
06	390180003 - CARTES	39001585 - MANUEL LLEDIAS	035 - MÚSICA	-	N	1
06	390180003 - CARTES	39001585 - MANUEL LLEDIAS	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	2	N	5
06	390180003 - CARTES	39001585 - MANUEL LLEDIAS	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	4
06	390120005 - CASAR	39000945 - ANTONIO MUÑOZ Y GOMEZ	037 - AUDICIÓN Y LENGUAJE	-	S	1
06	390060002 - CASTILLO	39011451 - SAN PEDRO APOSTOL	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	2
06	390060002 - CASTILLO	39011451 - SAN PEDRO APOSTOL	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	-	N	1
06	390060002 - CASTILLO	39011451 - SAN PEDRO APOSTOL	036 - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	-	N	1
06	390060002 - CASTILLO	39011451 - SAN PEDRO APOSTOL	037 - AUDICIÓN Y LENGUAJE	-	N	1
06	390060002 - CASTILLO	39011451 - SAN PEDRO APOSTOL	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	4
06	390200003 - CASTRO URDIALES	39011220 - ARTURO DUO	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	3
06	390200003 - CASTRO URDIALES	39011220 - ARTURO DUO	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	2
06	390200003 - CASTRO URDIALES	39019073 - COLEGIO PUBLICO Nº 6	032 - LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	-	N	1
06	390200003 - CASTRO URDIALES	39019073 - COLEGIO PUBLICO Nº 6	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	2	N	1
06	390200003 - CASTRO URDIALES	39018603 - RIOMAR	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	1

CVE-2017-1837

Relación Provisional de Vacantes

CUERPO 0597 MAESTROS

CC.AA.	LOCALIDAD	CENTRO	ESPECIALIDAD	BIL.	ITI.	NÚM.
06	390200003 - CASTRO URDIALES	39018603 - RIOMAR	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	-	N	1
06	390200003 - CASTRO URDIALES	39018603 - RIOMAR	035 - MÚSICA	-	N	1
06	390200003 - CASTRO URDIALES	39001913 - SAN MARTIN DE CAMPIJO	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	-	N	1
06	390200003 - CASTRO URDIALES	39001913 - SAN MARTIN DE CAMPIJO	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	2
06	390200003 - CASTRO URDIALES	39018743 - SANTA CATALINA	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	2	N	6
06	390200003 - CASTRO URDIALES	39018743 - SANTA CATALINA	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	4
06	390200003 - CASTRO URDIALES	39018743 - SANTA CATALINA	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	1
06	390200003 - CASTRO URDIALES	39018743 - SANTA CATALINA	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	2	N	3
06	390640005 - CAVADA (LA)	39006029 - LEOPOLDO Y JOSEFA DEL VALLE	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	2
06	390640005 - CAVADA (LA)	39006029 - LEOPOLDO Y JOSEFA DEL VALLE	036 - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	-	N	1
06	390640005 - CAVADA (LA)	39006029 - LEOPOLDO Y JOSEFA DEL VALLE	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	3
06	390090004 - CICERO	39011621 - FLAVIO SAN ROMAN	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	2
06	390090004 - CICERO	39011621 - FLAVIO SAN ROMAN	032 - LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	-	N	1
06	390090004 - CICERO	39011621 - FLAVIO SAN ROMAN	037 - AUDICIÓN Y LENGUAJE	-	N	1
06	390090004 - CICERO	39011621 - FLAVIO SAN ROMAN	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	3
06	390230001 - COLINDRES	39002309 - FRAY PABLO DE COLINDRES	035 - MÚSICA	-	N	1
06	390230001 - COLINDRES	39002309 - FRAY PABLO DE COLINDRES	036 - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	-	N	1
06	390230001 - COLINDRES	39002309 - FRAY PABLO DE COLINDRES	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	2
06	390230001 - COLINDRES	39018810 - LOS PUENTES	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	2	N	1
06	390230001 - COLINDRES	39018810 - LOS PUENTES	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	2	N	1
06	390230001 - COLINDRES	39018810 - LOS PUENTES	036 - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	-	N	1
06	390230001 - COLINDRES	39018810 - LOS PUENTES	037 - AUDICIÓN Y LENGUAJE	-	N	1
06	390230001 - COLINDRES	39018810 - LOS PUENTES	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	2	N	3

CVE-2017-1837

Relación Provisional de Vacantes

CUERPO 0597 MAESTROS

CC.AA.	LOCALIDAD	CENTRO	ESPECIALIDAD	BIL.	ITI.	NÚM.
06	390230001 - COLINDRES	39018810 - LOS PUENTES	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	2
06	390230001 - COLINDRES	39011657 - PEDRO DEL HOYO	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	5
06	390230001 - COLINDRES	39011657 - PEDRO DEL HOYO	032 - LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	-	N	1
06	390230001 - COLINDRES	39011657 - PEDRO DEL HOYO	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	-	N	1
06	390230001 - COLINDRES	39011657 - PEDRO DEL HOYO	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	3
06	390240001 - COMILLAS	39002334 - JESUS CANCIO	035 - MÚSICA	-	S	1
06	390240001 - COMILLAS	39002334 - JESUS CANCIO	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	1
06	390990001 - CONCHA (LA)	39010616 - MARCIAL SOLANA	032 - LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	-	N	1
06	390250004 - CORRALES (LOS)	39013320 - GERARDO DIEGO	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	-	N	1
06	390250004 - CORRALES (LOS)	39013320 - GERARDO DIEGO	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	-	S	1
06	390250004 - CORRALES (LOS)	39013320 - GERARDO DIEGO	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	5
06	390250004 - CORRALES (LOS)	39002450 - JOSE MARIA PEREDA	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	2	N	1
06	390250004 - CORRALES (LOS)	39002450 - JOSE MARIA PEREDA	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	1
06	390250004 - CORRALES (LOS)	39002450 - JOSE MARIA PEREDA	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	-	N	1
06	390250004 - CORRALES (LOS)	39002450 - JOSE MARIA PEREDA	035 - MÚSICA	-	N	1
06	390250004 - CORRALES (LOS)	39002450 - JOSE MARIA PEREDA	036 - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	-	N	1
06	390250004 - CORRALES (LOS)	39002450 - JOSE MARIA PEREDA	037 - AUDICIÓN Y LENGUAJE	-	N	2
06	390250004 - CORRALES (LOS)	39002450 - JOSE MARIA PEREDA	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	2	N	3
06	390150011 - COSGAYA	39013782 - LIEBANA	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	1
06	390280002 - ENTRAMBASAGUAS	39002905 - AGUANAZ	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	1
06	390280002 - ENTRAMBASAGUAS	39002905 - AGUANAZ	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	2
06	390080003 - GUARNIZO	39000659 - RAMON Y CAJAL	035 - MÚSICA	-	S	1
06	390360001 - HAZAS	39003430 - PEREGRINO AVENDAÑO	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	1

CVE-2017-1837

Relación Provisional de Vacantes

CUERPO 0597 MAESTROS

CC.AA.	LOCALIDAD	CENTRO	ESPECIALIDAD	BIL.	ITI.	NÚM.
06	390360001 - HAZAS	39003430 - PEREGRINO AVENDAÑO	032 - LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	-	N	1
06	390360001 - HAZAS	39003430 - PEREGRINO AVENDAÑO	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	1
06	390310002 - HAZAS DE CESTO	39003119 - JESUS DEL MONTE	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	-	N	1
06	390310002 - HAZAS DE CESTO	39003119 - JESUS DEL MONTE	036 - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	-	N	1
06	390310002 - HAZAS DE CESTO	39003119 - JESUS DEL MONTE	037 - AUDICIÓN Y LENGUAJE	-	N	1
06	390310002 - HAZAS DE CESTO	39003119 - JESUS DEL MONTE	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	4
06	390420003 - HERAS	39003983 - LA GRANJA	060 - PEDAGOGIA TERAPEUTICA (1ºCICLO E.S.O)	-	N	1
06	390420003 - HERAS	39013711 - PEÑA CABARGA	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	-	N	1
06	390420003 - HERAS	39013711 - PEÑA CABARGA	036 - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	-	N	1
06	390620003 - HOZ DE ANERO	39005797 - TRASMIERA	037 - AUDICIÓN Y LENGUAJE	-	S	1
06	390620003 - HOZ DE ANERO	39005797 - TRASMIERA	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	1
06	390410003 - IBIO	39011499 - MALACORIA	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	1
06	390680003 - IGLESIA (LA)	39006224 - SANTIAGO GALAS	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	-	S	1
06	390350005 - LAREDO	39012765 - PABLO PICASSO	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	3
06	390350005 - LAREDO	39012765 - PABLO PICASSO	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	-	N	1
06	390350005 - LAREDO	39003387 - PEPE ALBA	037 - AUDICIÓN Y LENGUAJE	-	N	1
06	390350005 - LAREDO	39003387 - PEPE ALBA	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	1
06	390350005 - LAREDO	39012728 - PINTOR MARTIN SAEZ	036 - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	-	N	6
06	390350005 - LAREDO	39012728 - PINTOR MARTIN SAEZ	037 - AUDICIÓN Y LENGUAJE	-	N	2
06	390520005 - LIENCRES	39018822 - LAS DUNAS	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	2	N	2
06	390370001 - LIERGANES	39011487 - EUGENIO PEROJO	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	3
06	390370001 - LIERGANES	39011487 - EUGENIO PEROJO	032 - LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	-	N	1
06	390370001 - LIERGANES	39011487 - EUGENIO PEROJO	037 - AUDICIÓN Y LENGUAJE	-	N	1

CVE-2017-1837

Relación Provisional de Vacantes

CUERPO 0597 MAESTROS

CC.AA.	LOCALIDAD	CENTRO	ESPECIALIDAD	BIL.	ITI.	NÚM.
06	390380001 - LIMPIAS	39013691 - ASON	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	1
06	390300014 - MAGDALENA (LA)	39011360 - NTRA. SRA. DE LAS NIEVES	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	4
06	390300014 - MAGDALENA (LA)	39011360 - NTRA. SRA. DE LAS NIEVES	035 - MÚSICA	-	S	1
06	390300014 - MAGDALENA (LA)	39011360 - NTRA. SRA. DE LAS NIEVES	036 - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	-	S	1
06	390300014 - MAGDALENA (LA)	39011360 - NTRA. SRA. DE LAS NIEVES	037 - AUDICIÓN Y LENGUAJE	-	N	1
06	390300014 - MAGDALENA (LA)	39011360 - NTRA. SRA. DE LAS NIEVES	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	4
06	390160006 - MALIAÑO	39001391 - PARAYAS	036 - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	-	N	7
06	390160006 - MALIAÑO	39001391 - PARAYAS	037 - AUDICIÓN Y LENGUAJE	-	N	1
06	390920011 - MATAPORQUERA	39009845 - VALDEOLEA	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	2
06	390730003 - MOMPIA	39019176 - MARÍA TORNER	035 - MÚSICA	-	S	1
06	390160007 - MURIEDAS	39018834 - GLORIA FUERTES	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	2	N	1
06	390160007 - MURIEDAS	39018834 - GLORIA FUERTES	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	2	N	1
06	390160007 - MURIEDAS	39018834 - GLORIA FUERTES	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	2	N	3
06	390160007 - MURIEDAS	39012960 - MATILDE DE LA TORRE	035 - MÚSICA	-	N	1
06	390160007 - MURIEDAS	39001433 - PEDRO VELARDE	035 - MÚSICA	-	N	1
06	390470009 - NOJA	39004379 - PALACIO	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	2
06	390470009 - NOJA	39004379 - PALACIO	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	-	N	1
06	390470009 - NOJA	39004379 - PALACIO	037 - AUDICIÓN Y LENGUAJE	-	N	1
06	390470009 - NOJA	39004379 - PALACIO	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	6
06	390950008 - PESUES	39011611 - FUENTE SALIN	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	2	N	2
06	390950008 - PESUES	39011611 - FUENTE SALIN	035 - MÚSICA	-	N	1
06	390950008 - PESUES	39011611 - FUENTE SALIN	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	2	N	3
06	390170007 - POBLACION (LA)	39019048 - ESCUELA DE EDUCACION INFANTIL	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	2	N	1

CVE-2017-1837

Relación Provisional de Vacantes

CUERPO 0597 MAESTROS

CC.AA.	LOCALIDAD	CENTRO	ESPECIALIDAD	BIL.	ITI.	NÚM.
06	390940020 - POLIENTES	39009997 - VIRGEN DE LA VELILLA	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	1
06	390550001 - POTES	39010951 - CONCEPCION ARENAL	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	2
06	390550001 - POTES	39010951 - CONCEPCION ARENAL	032 - LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	-	N	1
06	390550001 - POTES	39010951 - CONCEPCION ARENAL	035 - MÚSICA	-	N	1
06	390550001 - POTES	39010951 - CONCEPCION ARENAL	036 - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	-	N	1
06	390550001 - POTES	39010951 - CONCEPCION ARENAL	037 - AUDICIÓN Y LENGUAJE	-	N	1
06	390550001 - POTES	39010951 - CONCEPCION ARENAL	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	8
06	390550001 - POTES	39005062 - JESUS DE MONASTERIO	060 - PEDAGOGIA TERAPEUTICA (1ºCICLO E.S.O)	-	N	1
06	390530004 - PUENTE PUMAR	39004896 - VALLE DE POLACIONES	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	2	N	1
06	390600006 - PUENTE SAN MIGUEL	39005499 - CANTABRIA	036 - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	-	N	2
06	390630012 - PUENTENANSA	39011542 - VALLE DEL NANSA	032 - LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	-	S	1
06	390630012 - PUENTENANSA	39011542 - VALLE DEL NANSA	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	1
06	390900005 - PUMALVERDE	39009675 - MONTE CORONA	032 - LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	-	N	1
06	390900005 - PUMALVERDE	39009675 - MONTE CORONA	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	1
06	390570010 - RAMALES DE LA VICTORIA	39011037 - PRINCIPE DE ASTURIAS	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	5
06	390570010 - RAMALES DE LA VICTORIA	39011037 - PRINCIPE DE ASTURIAS	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	-	N	1
06	390570010 - RAMALES DE LA VICTORIA	39011037 - PRINCIPE DE ASTURIAS	035 - MÚSICA	-	N	1
06	390570010 - RAMALES DE LA VICTORIA	39011037 - PRINCIPE DE ASTURIAS	037 - AUDICIÓN Y LENGUAJE	-	N	1
06	390570010 - RAMALES DE LA VICTORIA	39011037 - PRINCIPE DE ASTURIAS	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	8
06	390590001 - REINOSA	39019061 - ALTO EBRO	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	2	N	1
06	390590001 - REINOSA	39019061 - ALTO EBRO	032 - LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	-	N	1
06	390590001 - REINOSA	39019061 - ALTO EBRO	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	-	N	1
06	390590001 - REINOSA	39019061 - ALTO EBRO	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	2	N	1

CVE-2017-1837

Relación Provisional de Vacantes

CUERPO 0597 MAESTROS

CC.AA.	LOCALIDAD	CENTRO	ESPECIALIDAD	BIL.	ITI.	NÚM.
06	390590001 - REINOSA	39019061 - ALTO EBRO	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	2	N	1
06	390590001 - REINOSA	39019061 - ALTO EBRO	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	1
06	390520010 - RENEDO	39011517 - VIRGEN DE VALENCIA	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	4
06	390520010 - RENEDO	39011517 - VIRGEN DE VALENCIA	035 - MÚSICA	-	N	1
06	390520010 - RENEDO	39011517 - VIRGEN DE VALENCIA	036 - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	-	N	1
06	390520010 - RENEDO	39011517 - VIRGEN DE VALENCIA	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	1
06	390540005 - REQUEJADA	39005001 - PEREZ GALDOS	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	1
06	390160008 - REVILLA	39001445 - AGAPITO CAGIGAS	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	2	N	1
06	390690006 - RIVERO	39006297 - PERO NIÑO	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	-	N	1
06	390690006 - RIVERO	39006297 - PERO NIÑO	037 - AUDICIÓN Y LENGUAJE	-	N	1
06	390690006 - RIVERO	39006297 - PERO NIÑO	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	1
06	390400008 - RUBAYO	39012236 - MARINA DE CUDEYO	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	1
06	390400008 - RUBAYO	39012236 - MARINA DE CUDEYO	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	-	N	1
06	390400008 - RUBAYO	39012236 - MARINA DE CUDEYO	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	1
06	391020011 - SAN PANTALEON DE ARAS	39011271 - MARQUESA DE VILUMA	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	1
06	391020011 - SAN PANTALEON DE ARAS	39011271 - MARQUESA DE VILUMA	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	-	N	1
06	390710006 - SAN PEDRO DEL ROMERAL	39006352 - NUESTRA SEÑORA DEL ROBLE	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	1
06	390800008 - SAN VICENTE DE LA BARQUERA	39008658 - MATA LINARES	035 - MÚSICA	-	S	1
06	390800008 - SAN VICENTE DE LA BARQUERA	39008658 - MATA LINARES	037 - AUDICIÓN Y LENGUAJE	-	N	1
06	390800008 - SAN VICENTE DE LA BARQUERA	39008658 - MATA LINARES	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	2
06	390730006 - SANTA CRUZ DE BEZANA	39006509 - BUENAVENTURA GONZALEZ	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	1
06	390740008 - SANTA MARIA DE CAYON	39011554 - GERARDO DIEGO	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	5
06	390740008 - SANTA MARIA DE CAYON	39011554 - GERARDO DIEGO	032 - LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	-	N	2

CVE-2017-1837

Relación Provisional de Vacantes

CUERPO 0597 MAESTROS

CC.AA.	LOCALIDAD	CENTRO	ESPECIALIDAD	BIL.	ITI.	NÚM.
06	390740008 - SANTA MARIA DE CAYON	39011554 - GERARDO DIEGO	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	-	N	1
06	390740008 - SANTA MARIA DE CAYON	39011554 - GERARDO DIEGO	035 - MÚSICA	-	N	1
06	390740008 - SANTA MARIA DE CAYON	39011554 - GERARDO DIEGO	036 - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	-	N	2
06	390740008 - SANTA MARIA DE CAYON	39011554 - GERARDO DIEGO	037 - AUDICIÓN Y LENGUAJE	-	N	2
06	390740008 - SANTA MARIA DE CAYON	39011554 - GERARDO DIEGO	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	8
06	390750005 - SANTANDER	39007186 - ANTONIO MENDOZA	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	2	N	1
06	390750005 - SANTANDER	39007186 - ANTONIO MENDOZA	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	3
06	390750005 - SANTANDER	39019115 - CABO MAYOR	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	2	N	5
06	390750005 - SANTANDER	39019115 - CABO MAYOR	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	2	N	1
06	390750005 - SANTANDER	39019115 - CABO MAYOR	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	2	N	2
06	390750005 - SANTANDER	39013873 - ELENA QUIROGA	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	1
06	390750005 - SANTANDER	39006790 - ELOY VILLANUEVA	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	2	N	1
06	390750005 - SANTANDER	39006790 - ELOY VILLANUEVA	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	1
06	390750005 - SANTANDER	39007071 - FUENTE DE LA SALUD	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	2
06	390750005 - SANTANDER	39011682 - GERARDO DIEGO	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	2	N	2
06	390750005 - SANTANDER	39012947 - JOSE ARCE BODEGA	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	-	N	1
06	390750005 - SANTANDER	39011189 - MAGALLANES	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	2	N	1
06	390750005 - SANTANDER	39011578 - MANUEL LLANO	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	2	N	2
06	390750005 - SANTANDER	39011578 - MANUEL LLANO	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	-	N	1
06	390750005 - SANTANDER	39011578 - MANUEL LLANO	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	2	N	3
06	390750005 - SANTANDER	39011670 - MARIA BLANCHARD	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	1
06	390750005 - SANTANDER	39006960 - MARIA SANZ DE SAUTUOLA	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	1
06	390750005 - SANTANDER	39006901 - MARQUES DE ESTELLA	036 - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	-	N	1

CVE-2017-1837

Relación Provisional de Vacantes

CUERPO 0597 MAESTROS

CC.AA.	LOCALIDAD	CENTRO	ESPECIALIDAD	BIL.	ITI.	NÚM.
06	390750005 - SANTANDER	39007162 - MENENDEZ PELAYO	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	1
06	390750005 - SANTANDER	39007149 - QUINTA PORRUA	035 - MÚSICA	-	S	1
06	390750005 - SANTANDER	39007149 - QUINTA PORRUA	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	2
06	390750005 - SANTANDER	39007125 - RAMON PELAYO	032 - LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	-	N	1
06	390750005 - SANTANDER	39007125 - RAMON PELAYO	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	2	N	1
06	390750005 - SANTANDER	39007095 - SARDINERO	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	2	N	5
06	390750005 - SANTANDER	39013061 - SIMON CABARGA	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	-	N	1
06	390750005 - SANTANDER	39013061 - SIMON CABARGA	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	2	N	2
06	390750005 - SANTANDER	39008063 - VILLAJUNCO	060 - PEDAGOGIA TERAPEUTICA (1ºCICLO E.S.O)	-	N	1
06	390750005 - SANTANDER	39011566 - VITAL ALSAR	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	1
06	390180009 - SANTIAGO	39001664 - SANTIAGO LA ROBLEDA	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	2	N	6
06	390180009 - SANTIAGO	39001664 - SANTIAGO LA ROBLEDA	036 - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	-	N	1
06	390980005 - SANTIBAÑEZ	39013770 - RIO PISUEÑA	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	1
06	390790003 - SANTOÑA	39008488 - JUAN DE LA COSA	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	3
06	390790003 - SANTOÑA	39008488 - JUAN DE LA COSA	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	-	N	1
06	390790003 - SANTOÑA	39008488 - JUAN DE LA COSA	035 - MÚSICA	-	N	1
06	390790003 - SANTOÑA	39008488 - JUAN DE LA COSA	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	6
06	390790003 - SANTOÑA	39011581 - MACIAS PICAVEA	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	2
06	390790003 - SANTOÑA	39011581 - MACIAS PICAVEA	032 - LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	-	S	1
06	390790003 - SANTOÑA	39011581 - MACIAS PICAVEA	036 - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	-	N	2
06	390790003 - SANTOÑA	39011581 - MACIAS PICAVEA	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	4
06	390820004 - SELAYA	39008725 - EL CASTAÑAL	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	3
06	390820004 - SELAYA	39008725 - EL CASTAÑAL	035 - MÚSICA	-	S	1

CVE-2017-1837

Relación Provisional de Vacantes

CUERPO 0597 MAESTROS

CC.AA.	LOCALIDAD	CENTRO	ESPECIALIDAD	BIL.	ITI.	NÚM.
06	390040012 - SERNA (LA)	39000431 - LEONARDO TORRES QUEVEDO	035 - MÚSICA	-	N	1
06	390870006 - SIERRAPANDO	39009225 - PANCHO COSSIO	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	2	N	1
06	390870006 - SIERRAPANDO	39009225 - PANCHO COSSIO	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	-	N	1
06	390870006 - SIERRAPANDO	39009225 - PANCHO COSSIO	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	1
06	390610006 - SOMO	39011530 - NTRA. SRA. DE LATAS	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	2
06	390610006 - SOMO	39011530 - NTRA. SRA. DE LATAS	035 - MÚSICA	-	N	1
06	390610006 - SOMO	39011530 - NTRA. SRA. DE LATAS	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	2
06	390730007 - SOTO DE LA MARINA	39006510 - JOSE DE ESCANDON	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	2	N	1
06	390730007 - SOTO DE LA MARINA	39006510 - JOSE DE ESCANDON	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	2	N	4
06	390850005 - SUANCES	39014415 - PORTUS BLENDIUM	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	2	N	2
06	390850005 - SUANCES	39014415 - PORTUS BLENDIUM	036 - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	-	N	1
06	390850005 - SUANCES	39014415 - PORTUS BLENDIUM	037 - AUDICIÓN Y LENGUAJE	-	N	1
06	390850005 - SUANCES	39014415 - PORTUS BLENDIUM	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	2	N	2
06	390870007 - TANOS	39009286 - PINTOR ESCUDERO ESPRONCEDA	036 - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	-	N	1
06	390870007 - TANOS	39009286 - PINTOR ESCUDERO ESPRONCEDA	037 - AUDICIÓN Y LENGUAJE	-	S	1
06	390140006 - TERAN	39011177 - MANUEL LLANO	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	4
06	390870008 - TORRELAVEGA	39009331 - CERVANTES	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	2	N	3
06	390870008 - TORRELAVEGA	39009331 - CERVANTES	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	1
06	390870008 - TORRELAVEGA	39009331 - CERVANTES	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	2	N	2
06	390870008 - TORRELAVEGA	39012534 - FERNANDO DE LOS RIOS	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	2	N	1
06	390870008 - TORRELAVEGA	39012534 - FERNANDO DE LOS RIOS	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	2	N	1
06	390870008 - TORRELAVEGA	39011591 - JOSE LUIS HIDALGO	035 - MÚSICA	-	N	1

CVE-2017-1837

Relación Provisional de Vacantes

CUERPO 0597 MAESTROS

CC.AA.	LOCALIDAD	CENTRO	ESPECIALIDAD	BIL.	ITI.	NÚM.
06	390870008 - TORRELAVEGA	39009316 - MENENDEZ PELAYO	036 - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	-	N	1
06	390870008 - TORRELAVEGA	39009316 - MENENDEZ PELAYO	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	2	N	1
06	390870008 - TORRELAVEGA	39013071 - MIES DE VEGA	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	2	N	1
06	390870008 - TORRELAVEGA	39013071 - MIES DE VEGA	035 - MÚSICA	-	S	1
06	390870008 - TORRELAVEGA	39013071 - MIES DE VEGA	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	2	N	1
06	390910007 - TRECEÑO	39011608 - VALDALIGA	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	1
06	390910007 - TRECEÑO	39011608 - VALDALIGA	037 - AUDICIÓN Y LENGUAJE	-	S	1
06	390910007 - TRECEÑO	39011608 - VALDALIGA	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	3
06	390420010 - VALDECILLA	39004033 - MARQUES DE VALDECILLA	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	3
06	390560005 - VARGAS	39011529 - CUEVAS DEL CASTILLO	035 - MÚSICA	-	S	1
06	390970005 - VEGA DE PAS	39010446 - DR. MADRAZO	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	-	N	1
06	390970005 - VEGA DE PAS	39010446 - DR. MADRAZO	032 - LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	-	N	1
06	390970005 - VEGA DE PAS	39010446 - DR. MADRAZO	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	-	N	1
06	390600011 - VEGUILLA (LA)	39019164 - VALLE DE REOCIN	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	2	N	3
06	390600011 - VEGUILLA (LA)	39019164 - VALLE DE REOCIN	032 - LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	-	N	1
06	390600011 - VEGUILLA (LA)	39019164 - VALLE DE REOCIN	035 - MÚSICA	-	N	1
06	390600011 - VEGUILLA (LA)	39019164 - VALLE DE REOCIN	037 - AUDICIÓN Y LENGUAJE	-	N	1
06	390600011 - VEGUILLA (LA)	39019164 - VALLE DE REOCIN	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	2	N	3
06	390600011 - VEGUILLA (LA)	39019164 - VALLE DE REOCIN	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	1
06	390780009 - VILLASEVIL	39008440 - FRANCISCO DE QUEVEDO Y VILLEGAS	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	2	N	2
06	390780009 - VILLASEVIL	39008440 - FRANCISCO DE QUEVEDO Y VILLEGAS	032 - LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	-	N	1
06	390780009 - VILLASEVIL	39008440 - FRANCISCO DE QUEVEDO Y VILLEGAS	036 - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	-	N	1
06	390780009 - VILLASEVIL	39008440 - FRANCISCO DE QUEVEDO Y VILLEGAS	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	2	N	1

CVE-2017-1837

Relación Provisional de Vacantes

CUERPO 0597 MAESTROS

CC.AA.	LOCALIDAD	CENTRO	ESPECIALIDAD	BIL.	ITI.	NÚM.
06	390780009 - VILLASEVIL	39008440 - FRANCISCO DE QUEVEDO Y VILLEGAS	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	-	N	1

2017/1837

CVE-2017-1837

INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

CVE-2017-1896 *Resolución de 28 de febrero de 2017, por la que se hace público el resultado del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de las categorías profesionales del grupo 2-3.*

Vista la propuesta de resolución definitiva realizada por la Comisión de Valoración del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de las categorías profesionales del grupo 2-3, convocado por Orden PRE/63/2016, de 7 de octubre, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 199 de 17 de octubre, y en uso de las facultades conferidas por la Ley de Cantabria 3/2009, de 27 de noviembre de creación del Instituto Cántabro de Servicios Sociales y el Decreto 7/2011, de 17 de febrero, que regula el Régimen de Gestión de Personal de este Instituto,

DISPONGO

PRIMERO.- Hacer pública la adjudicación definitiva de los puestos convocados a los solicitantes relacionados en el Anexo.

SEGUNDO.- Los plazos a efectos de cese y toma de posesión serán los establecidos en la Base Séptima de la Orden. PRE/65/2010, de 22 de diciembre por la que se aprueban las bases generales para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo, modificada por la Orden PRE/28/2016, de 26 de mayo.

TERCERO.- La publicación de la presente resolución en el "Boletín Oficial de Cantabria" servirá de notificación a los interesados, de conformidad con lo prevenido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución cabe acudir a la vía judicial social, presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 28 de febrero 2017.
La directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales,
María Felisa Lois Cámara.

CVE-2017-1896

ANEXO ICASS

CONDUCTOR

Nº PUESTO	DENOMINACION	CONSEJERÍA	ADJUDICATARIO
9031	CONDUCTOR (JE-D)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	FERNANDO LAMEIRO FERNÁNDEZ

JE: Jornada Especial.

RESPONSABLE DE SERVICIOS

Nº PUESTO	DENOMINACION	CONSEJERÍA	ADJUDICATARIO
9453	RESPONSABLE DE SERVICIOS (2T,T,F)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO

2T: Trabajo a 2 turnos.
T: Turnicidad.
F: Festividad.

OPERARIO DE MANTENIMIENTO

Nº PUESTO	DENOMINACION	CONSEJERÍA	ADJUDICATARIO
3276	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (JP-D)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO
3432	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (JP-D,F)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO
4554	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (2T,T,F)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO

JP: Jornada prolongada.
2T: Trabajo a dos turnos.
T: Turnicidad
F: Festividad.

2017/1896

CVE-2017-1896

INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

CVE-2017-1897 *Resolución de 28 de febrero de 2017, por la que se hace público el resultado del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de las categorías profesionales del grupo 1-5.*

No habiéndose presentado ninguna solicitud para el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de las categorías profesionales del grupo 1-5, convocado por Orden PRE/65/2016, de 7 de octubre, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 199 de 17 de octubre, y en uso de las facultades conferidas por la Ley de Cantabria 3/2009, de 27 de noviembre de creación del Instituto Cántabro de Servicios Sociales y el Decreto 7/2011, de 17 de febrero, que regula el Régimen de Gestión de Personal de este Instituto,

DISPONGO

PRIMERO.- Declarar desierta, por no haberse presentado ninguna solicitud de participación, la adjudicación de los puestos de trabajo del Instituto Cántabro de Servicios Sociales convocados por la Orden PRE/65/2016, de 7 de octubre, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 199, de 17 de octubre.

SEGUNDO.- La publicación de la presente resolución en el "Boletín Oficial de Cantabria" servirá de notificación a los interesados, de conformidad con lo prevenido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución cabe acudir a la vía judicial social, presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 28 de febrero 2017.
La directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales,
María Felisa Lois Cámara.

2017/1897

CVE-2017-1897

INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

CVE-2017-1898 *Resolución de 28 de febrero de 2017, por la que se hace público el resultado del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de las categorías profesionales del grupo 3-1.*

No habiéndose presentado ninguna solicitud para el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de las categorías profesionales del grupo 3-1, convocado por Orden PRE/61/2016, de 7 de octubre, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 199 de 17 de octubre, y en uso de las facultades conferidas por la Ley de Cantabria 3/2009, de 27 de noviembre de creación del Instituto Cántabro de Servicios Sociales y el Decreto 7/2011, de 17 de febrero, que regula el Régimen de Gestión de Personal de este Instituto,

DISPONGO

PRIMERO.- Declarar desierta, por no haberse presentado ninguna solicitud de participación, la adjudicación de los puestos de trabajo del Instituto Cántabro de Servicios Sociales convocados por la Orden PRE/61/2016, de 7 de octubre, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 199, de 17 de octubre.

SEGUNDO.- La publicación de la presente resolución en el "Boletín Oficial de Cantabria" servirá de notificación a los interesados, de conformidad con lo prevenido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución cabe acudir a la vía judicial social, presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 28 de febrero 2017.
La directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales,
María Felisa Lois Cámara.

2017/1898

CVE-2017-1898

INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

CVE-2017-1899 *Resolución de 28 de febrero de 2017, por la que se hace público el resultado del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de las categorías profesionales del grupo 1-6.*

Vista la propuesta de resolución definitiva realizada por la Comisión de Valoración del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de las categorías profesionales del grupo 1-6, convocado por Orden PRE/66/2016, de 7 de octubre, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 199 de 17 de octubre, y en uso de las facultades conferidas por la Ley de Cantabria 3/2009, de 27 de noviembre de creación del Instituto Cántabro de Servicios Sociales y el Decreto 7/2011, de 17 de febrero, que regula el Régimen de Gestión de Personal de este Instituto,

DISPONGO

PRIMERO.- Hacer pública la adjudicación definitiva de los puestos convocados a los solicitantes relacionados en el Anexo.

SEGUNDO.- Los plazos a efectos de cese y toma de posesión serán los establecidos en la Base Séptima de la Orden PRE/65/2010, de 22 de diciembre por la que se aprueban las bases generales para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo, modificada por la Orden PRE/28/2016, de 26 de mayo

TERCERO.- La publicación de la presente resolución en el "Boletín Oficial de Cantabria" servirá de notificación a los interesados, de conformidad con lo prevenido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución cabe acudir a la vía judicial social, presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 28 de febrero 2017.
La directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales,
María Felisa Lois Cámara.

CVE-2017-1899

ANEXO ICASS

TÉNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL

Nº PUESTO	DENOMINACION	CONSEJERÍA	ADJUDICATARIO
6748	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (2T, T, F, CS-B)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO
6749	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (2T, T, F, CS-B)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO
6752	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (2T, T, F, CS-B)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO
6753	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (2T, T, F, CS-B)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO
6756	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (2T, T, F, CS-B)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO
6757	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (2T, T, F, CS-B)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO
6762	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (2T, T, F, CS-B)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO
6940	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (2T,T, F, CS-A)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO
6942	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (2T,T, F, CS-A)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO
6946	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (2T,T, F, CS-A)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO
6950	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (2T,T, F, CS-A)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO
6951	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (2T,T, F, CS-A)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	JULIA MARÍA PÉREZ JORRÍN
9497	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (2T,T, F, CS-A)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO

2T: Trabajo a 2 turnos
T: Turnicidad
F: Festividad
CS: Complemento Singular de Puesto

TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL

Nº PUESTO	DENOMINACION	CONSEJERÍA	ADJUDICATARIO
3271	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (JP-C) (Horario Especial)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO
3272	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (JP-C) (Horario Especial)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO
3273	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (JP-C) (Horario Especial)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO
3274	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (JP-C) (Horario Especial)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO
3312	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (JP-C) (Horario Especial)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	EVELIA LÓPEZ MUÑOZ
3331	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (JP-C) (Horario Especial)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	MARÍA ELENA ZUGASTI BUENO
4324	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (JP-C) (Horario Especial)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO
7042	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (JP-C) (Horario Especial)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO
7043	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (JP-C) (Horario Especial)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO
7047	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (JP-C) (Horario Especial)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO
7048	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (JP-C) (Horario Especial)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO
7050	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (JP-C) (Horario Especial)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO
7051	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (JP-C) (Horario Especial)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO

JP: Jornada Prolongada

CVE-2017-1899

ENCARGADO

ESPECIALIDAD COCINA

Nº PUESTO	DENOMINACION	CONSEJERÍA	ADJUDICATARIO
4547	ENCARGADO- COCINA (JP-C, F)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO

JP: Jornada Prolongada
F: Festividad

ESPECIALIDAD CENTRO

Nº PUESTO	DENOMINACION	CONSEJERÍA	ADJUDICATARIO
4426	ENCARGADO- CENTRO (JP-C)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	MARÍA ROSA VALLE ALÍ

JP: Jornada Prolongada

ESPECIALIDAD MANTENIMIENTO

Nº PUESTO	DENOMINACION	CONSEJERÍA	ADJUDICATARIO
4549	ENCARGADO MANTENIMIENTO (JP-C, F)	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	DESIERTO

JP: Jornada Prolongada
F: Festividad

2017/1899

CVE-2017-1899

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2017-1858 *Bases de la convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla de funcionarios, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2016.*

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente conocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de una (1) plaza de Policía Local, Policía de Turnos, integrada, según el artículo 18 de la Ley de Cantabria 5/2000 (actualizada por la Ley de Cantabria 3/2014, de 17 de diciembre), en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría de Policía, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Astillero (Oferta de Empleo Público del año 2016), y dotada con las retribuciones que corresponden según la plantilla municipal para las plazas de Policía integradas en el Grupo C, Subgrupo C-1 (artículo 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

1.2.- Actualmente se está tramitando la provisión de una plaza de Policía Local por el sistema de "Concurso de Movilidad" (bases y convocatoria publicadas en el BOC, número 6, de fecha 10 de enero de 2017). En caso de que esta plaza no fuera cubierta mediante el sistema descrito, la convocatoria aumentaría a "Dos plazas" mediante oposición libre.

1.3.- El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

— Fase de oposición.

- Superación de un curso básico de formación teórico-práctico en la Escuela Regional de la Policía Local de Cantabria, conforme a la programación efectuada por la citada Escuela.

1.4.- A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley de Cantabria 5/2000 (actualizada por la Ley de Cantabria 3/2014, de 17 de diciembre), de Coordinación de las Policías Locales de Cantabria; Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria y demás disposiciones reglamentarias de desarrollo.

1.5.- El personal nombrado quedará afectado a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.6.- Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con el artículo 45,1.a de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Astillero en la siguiente dirección: http://www.astillero.es.

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

CVE-2017-1858

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, en los términos establecidos en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B. Asimismo deberán estar en posesión del permiso de conducción de la clase A, previsto en el Reglamento General de Conductores, aprobado por el R.D. 772/1997, de 30 de mayo, o el de la clase A2 a que se refiere el Reglamento General de Conductores, aprobado por el R.D. 818/2009, de 8 de mayo,

g) Tener una estatura mínima de 1,70 metros los hombres y de 1,60 metros las mujeres.

h) Compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas, que se prestará mediante declaración jurada, según anexo V de la convocatoria.

i) Haber abonado, en el momento de presentar la solicitud, el importe de los derechos de examen establecidos en las presentes bases.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

Los requisitos de los apartados f) y h), implican la obligación del aspirante, caso de superar las pruebas selectivas y ser nombrado funcionario del Ayuntamiento de Astillero, de mantenerlos durante todo el tiempo que dure la relación funcionarial y, por tanto, el realizar los trámites o actuaciones que garanticen su permanencia y mantenimiento. Los restantes requisitos deberán mantenerse en función de la normativa vigente y de las situaciones a que hubiere lugar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en cada momento.

El régimen de incompatibilidades será el previsto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA.- Presentación de solicitudes y abono de derechos de examen.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, según modelo anexo a la presente convocatoria, se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Astillero, durante el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, con carácter previo, se publicarán las bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las instancias también podrán presentarse en los restantes Registros y en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2915, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE-2017-1858

Junto con la instancia, los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

a) Copia compulsada o autentificada del DNI.

b) Fotocopia compulsada o autentificada del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

c) Copia compulsada o autenticada de los permisos de conducir A y B.

d) Declaración Jurada relativa al compromiso de portar armas prevista en el apartado h) de la Base Segunda, y según modelo anexo a la presente convocatoria.

d) Justificante o resguardo de haber ingresado a favor del Ayuntamiento de Astillero los derechos de examen o, en otro caso, copia compulsada o autenticada de la papeleta de ser demandante de empleo a tiempo completo en el Servicio de Empleo, debidamente actualizada.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 20,25 euros (para empadronados en Astillero, 10,15 euros), que los aspirantes podrán ingresar en la siguiente cuenta: IBAN ES38-2048-2021-5534-0000-0020, de Liberbank, a favor del Ayuntamiento de Astillero. Deberá especificarse "pago derechos de examen plazas de Policía Local OPE 2016".

Estarán exentos de pagar derechos de examen, quienes se encuentren, durante la totalidad del plazo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportarán, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

CUARTA.- Admisión de aspirantes, lista provisional y definitiva, designación de miembros del Órgano de Selección, fecha de comienzo de las pruebas y publicación de anuncios.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el señor alcalde aprobará la lista provisional de los opositores admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez (10) días, a partir del siguiente al de dicha publicación, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación del justificante. Se entenderá, también como defecto no subsanable, la presentación de la papeleta de desempleo que no cumpla los requisitos indicados en la base anterior.

Concluido el plazo de alegaciones se dictará nueva resolución por el señor alcalde, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Órgano de Selección, fecha de constitución del mismo y fecha de comienzo de las pruebas selectivas, convocando a tal efecto a los aspirantes admitidos. Tal resolución se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de quince días a la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas se publicarán, únicamente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Astillero, y en aquellos otros lugares que el Órgano de Selección indique a los aspirantes, en su caso.

QUINTA.- Órgano de Selección.

5.1.- El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará en la resolución del señor alcalde en la que se indique la lista de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora y lugar de celebración de las pruebas. En todo caso, dicho Órgano de Selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

CVE-2017-1858

Como órgano colegiado, el Órgano de Selección, al momento de su constitución, designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas de general aplicación.

5.2.- La designación de los miembros del Órgano de Selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de edictos de la Corporación. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

5.3.- Los componentes del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los citados órganos.

5.4.- El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del concurso-oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

5.5.- En todo caso, el Órgano de Selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas.

En tal sentido, para la realización y/o corrección de las pruebas físicas, ejercicios psicotécnicos y reconocimiento médico, se designarán asesores técnicos o especialistas, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.3 del R.D. 364/1995. Para las pruebas médicas, físicas y psicotécnicas, se requerirán los servicios de personal técnico y especializado, que emitirá informe con arreglo a las condiciones de esta convocatoria, a la vista del cual, el Órgano de Selección resolverá.

SEXTA.- Convocatoria de aspirantes, comienzo y desarrollo de los ejercicios.

6.1.- Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, debiendo acudir provistos del D.N.I., pudiendo el Tribunal en todo momento requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad. Salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

6.2.- La convocatoria del primer ejercicio, indicando el lugar, día y hora, se realizará mediante el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, junto con la designación del Órgano de Selección y lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, tal y como se expresa en la base cuarta.

Las restantes convocatorias a la realización de las pruebas, se harán, exclusivamente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su caso en los restantes lugares indicados por el Órgano de Selección.

6.3.- El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente tomando en consideración, a tal efecto, el orden que dispone la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, de 24 de febrero de 2016, iniciándose, por lo tanto, por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "H".

SÉPTIMA.- Sistema y proceso de selección.

7.1.- El sistema de selección será el de oposición libre, mediante realización de ejercicios de carácter teórico y práctico.

7.2.- Superados los ejercicios de la fase de oposición, procederá la realización de un curso básico teórico-práctico en la Escuela Regional de Policía Local. Durante la realización del curso, el aspirante ostentará la condición de funcionario en prácticas, con los derechos y obligaciones inherentes a tal situación.

CVE-2017-1858

La condición de funcionario de carrera, únicamente se podrá ostentar por el aspirante que haya superado las pruebas selectivas y realizado el curso básico teórico-práctico a que anteriormente se hace referencia obteniendo en el mismo la calificación de aprovechamiento y superación.

OCTAVA.- Ejercicios de la oposición.

Con anterioridad a la realización del primero de los ejercicios de la fase de oposición y en su misma fecha, se efectuará por el Órgano de Selección la medición de los aspirantes, siendo excluidos aquellos que no alcancen la estatura exigida.

Los ejercicios de la oposición, que serán todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio, serán los siguientes:

— Primer ejercicio: Pruebas físicas, que consistirán en:

A) Natación, 50 metros.

B) Flexiones en barra fija.

C) Flexiones en el suelo.

D) Salto de longitud.

E) Carrera de 60 metros.

F) Carrera de 1.000 metros.

La puntuación y la descripción de las diferentes pruebas, se realizarán de acuerdo con lo establecido en el baremo del anexo 1, apartado b), e irán encaminadas a determinar si el aspirante posee las condiciones físicas adecuadas para desempeñar el puesto.

Para poder participar en este ejercicio, el mismo día de su realización y con carácter previo a la ejecución de las pruebas, el aspirante deberá aportar al Órgano de Selección, Certificado Médico Oficial en el que se indique que el aspirante se encuentra en condiciones adecuadas para realizar las pruebas físicas relativas al primer ejercicio. La falta de aportación de dicho Certificado impedirá la realización de las pruebas y, por tanto, la eliminación del aspirante.

— Segundo ejercicio: Prueba psicotécnica.

Consistirá en la realización de uno o varios test psicotécnicos, con objeto de determinar las actitudes, aptitudes y personalidad del opositor para el desempeño de la función policial.

El Órgano de Selección deberá disponer la incorporación de algún asesor técnico especialista, el cual se limitará al ejercicio de su especialidad técnica.

Seguidamente, el Órgano de Selección, si lo cree conveniente o lo estima oportuno, podrá dialogar con todos o alguno de los opositores, con el fin de de concretar aspectos plasmados en la prueba psicotécnica que precise clarificar o concretar.

— Tercer ejercicio: Prueba teórica.

Consistirá en contestar por escrito en un período máximo de dos horas, a dos temas extraídos al azar, de entre los temas del anexo 2 (un tema de la parte general y un tema de la parte especial).

A tal efecto, el Órgano de Selección procederá a realizar el sorteo de los temas en presencia de los aspirantes convocados que asistan a la realización del ejercicio.

— Cuarto ejercicio: Prueba práctica.

Consistirá en la realización durante un tiempo máximo de dos horas, de supuestos de carácter práctico establecidos por el Órgano de Selección, que podrán consistir en la confección de un informe policial o atestado por accidente de circulación imaginario, y prueba práctica sobre el callejero municipal, con la localización de lugares, edificios y monumentos singulares.

Finalizado el ejercicio, el Órgano de Selección podrá requerir a los aspirantes, si lo estima necesario, cualquier aclaración relativa a los supuestos prácticos realizados.

CVE-2017-1858

— Quinto ejercicio: Reconocimiento médico.

Dirigido a comprobar que no se aprecia en los aspirantes ninguna de las causas de exclusión a las que se refiere la Orden del Ministerio del Interior, de 11 de enero de 1988 (Boletín Oficial del Estado de 19 de enero de 1988), y que figura como anexo 3 de esta convocatoria.

Los opositores comparecerán a todas las pruebas provistos del DNI, cuya presentación podrá ser exigida por el Órgano de Selección, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

NOVENA.- Calificación de los ejercicios.

9.1.- El primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, al menos, cinco (5) puntos como nota media final de dicho ejercicio para que el aspirante lo supere. Caso contrario, el aspirante quedará eliminado. También quedará eliminado si obtuviese 0 puntos en alguna de las pruebas. La nota media final se obtendrá por la media aritmética de las obtenidas en cada una de las pruebas, cuyas puntuaciones se detallan en el anexo I) apartado b) de la presente convocatoria.

9.2.- El segundo ejercicio se calificará como "apto" o "no apto", siendo eliminados los aspirantes que obtengan la calificación de "no apto".

9.3.- El tercer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco (5) puntos. La nota se obtendrá por la media aritmética de las notas otorgadas por cada miembro del Órgano de Selección y conforme a los criterios que se determinan en el apartado "sistema de puntuación" que posteriormente se especifica.

9.4.- El cuarto ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco (5) puntos. La nota se obtendrá por la media aritmética de la notas otorgadas por cada miembro del Órgano de Selección y conforme a los criterios que se determinan en el apartado "sistema de puntuación" que posteriormente se especifica.

9.5.- El quinto ejercicio se calificará como "apto" o "no apto", siendo eliminados los aspirantes que obtengan a calificación de "no apto".

9.6.- Sistema de puntuación:

Las calificaciones de cada ejercicio sujeto a puntuación se adoptarán conforme al siguiente criterio:

1.- En el primer ejercicio, la puntuación se obtendrá sumando la puntuación obtenida en cada prueba según el baremo del anexo y dividiendo dicha suma entre el número de pruebas.

2.- En segundo y quinto ejercicio la puntuación quedará determinada por la declaración de "apto" o "no apto" en los términos que determinan las presentes bases.

3.- Para los ejercicios tercero y cuarto, la puntuación se determinará atendiendo a las siguientes reglas:

a) Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Órgano de Selección, dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.

b) Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del Órgano de Selección que difieran en más de dos puntos (por exceso o por defecto), sobre la misma.

c) Con las puntuaciones que no difieran en más de dos puntos sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

Las calificaciones de cada ejercicio serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, tras la realización de las pruebas y su corrección y, junto con las notas, se procederá a convocar a los aspirantes que hayan superado el ejercicio para la celebración del siguiente, indicando el día, hora y lugar que al efecto proceda.

CVE-2017-1858

DÉCIMA.- Puntuación final, lista de aprobados y de reserva y presentación de documentación por los aspirantes propuestos.

10.1.- La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en cada uno de los ejercicios. Tal puntuación únicamente se asignará a los opositores que hayan superado todos y cada uno de los ejercicios eliminatorios. Los que no hubieren superado dichos ejercicios figurarán como no aptos o con la puntuación obtenida en la respectiva prueba, entendiéndose eliminados a partir de la misma.

10.2.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el Órgano de Selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente, conforme a los siguientes términos:

a) Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento:

Será efectuada incluyendo el número de miembros aprobados, por orden de puntuación, igual al número total de plazas a cubrir, sin que se pueda rebasar el número de ellas.

b) Lista de reserva a efectos de cobertura de renuncias:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, párrafo último, de la del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de Selección establecerá, entre los restantes miembros que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos u otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

10.3.- En ningún caso, la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario en prácticas. Tampoco será aplicable, para los casos de vacante por la falta de superación o aprovechamiento del curso básico impartido por la Escuela Regional de la Policía Local, de un aspirante que hubiera tomado la posesión como funcionario en prácticas.

10.4.- Los opositores propuestos por el Órgano de Selección para el nombramiento o, en su caso, los que corresponda de la lista de reserva, presentarán en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, o de la declaración de tal por estar en la lista de reserva, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte de la oposición se exigen en la Base Segunda de la convocatoria, que son:

a) Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil.

b) Copia compulsada o autenticada del DNI y de los permisos de conducir A y B, caso de que hubiera caducado a dicha fecha, la validez del aportado junto con la solicitud.

c) Certificado negativo de antecedentes penales, expedido por el Registro de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de la terminación de las pruebas selectivas.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Declaración jurada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público no realizar actividad privada compatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

f) Declaración jurada sobre compromiso de portar armas, y en su caso, legar a utilizarlas cuando legalmente sea preciso.

g) Copia compulsada del Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

CVE-2017-1858

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar, únicamente, certificado del Ministerio, Organismo o Entidad de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal así como el permiso de conducción A y B (BTP) o sus equivalentes.

10.5.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, cualquiera de los opositores no presentara su documentación, no acreditara el haber reunido los mismos al momento del plazo de presentación de instancias o del último día de dicho plazo, según dispone la Base Segunda, o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación, los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

UNDÉCIMA.- Nombramiento y toma de posesión como funcionarios en prácticas, curso de formación y nombramiento definitivo como funcionarios de carrera.

11.1.- Concluido el proceso mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios en prácticas con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un (1) mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario tanto inicialmente en prácticas como posteriormente de carrera, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva del apartado b) de la base décima.

11.2.- Tomada posesión como funcionario en prácticas y durante dicha situación, el referido funcionario deberá realizar el curso básico de formación teórico-práctico previsto en el artículo 19 de la Ley de Cantabria 3/2014, de 17 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales. Curso que se realizará en la Escuela Regional de Policía Local, después de haber superado la oposición de ingreso.

Durante el período de celebración del curso, el funcionario en prácticas compaginará la prestación de servicios para el Ayuntamiento de Astillero con la asistencia al curso.

Se entenderá que el período de asistencia al curso computa a efectos de horario o jornada en la prestación de servicios. No obstante en el caso de que el curso conlleve formación on line, la misma no se computará como prestación de servicios.

11.3.- Si por causas ajenas al Ayuntamiento de Astillero, el curso básico de formación, no se impartiera por la Escuela Regional de Policía Local, en los plazos previstos en el artículo 19 de la Ley de Cantabria 3/2014, de 17 de diciembre, los aspirantes nombrados, continuarán desempeñando el puesto como funcionarios en prácticas hasta el momento de efectiva realización y finalización del curso.

11.4.- Realizado el curso de formación teórico-práctica, la Escuela Regional de la Policía Local de Cantabria, informará a este Ayuntamiento sobre los aspirantes que ostentan en el mismo la condición de funcionarios en prácticas y la superación o no por los mismos del citado curso.

11.5.- Los funcionarios en prácticas que hayan superado el mismo con nota de aprovechamiento, serán nombrados funcionarios de carrera de este Ayuntamiento con la categoría de Policía Local, debiendo tomar posesión de su plaza como tales funcionarios de carrera. Si alguno no tomara posesión sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

11.6.- Los funcionarios en prácticas que no hayan superado el curso mediante nota de evaluación favorable o de aprovechamiento por la Escuela Regional de la Policía Local de Cantabria, cesarán como funcionarios en prácticas, decayendo en todos sus derechos funcionariales con el Ayuntamiento de Astillero. La plaza será declarada vacante, debiendo cubrirse mediante el correspondiente proceso selectivo, y sin que surta efectos para ello la lista de reserva del apartado b) de la base décima.

CVE-2017-1858

DUODÉCIMA.- Riesgos y accidentes.

El Ayuntamiento de Astillero no se hace responsable de cualquier riesgo y/o accidente que pudieran sufrir los aspirantes en el transcurso de la realización de las pruebas exigidas.

DECIMOTERCERA.- Incidentes, recursos y normativa supletoria.

13.1.- El Órgano de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases:

13.2.- En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley de Cantabria 3/2014, de 17 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, y Decreto del Gobierno de Cantabria 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria, y, subsidiariamente, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por que el se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal de la Administración General del Estado, y el Decreto 47/1987, de 2 de julio, por el que se regulan los procedimientos de ingreso de personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

13.3.- La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Astillero.

Astillero, 22 de febrero de 2017.
El alcalde,
Francisco Ortiz Uriarte.

CVE-2017-1858

ANEXO I

A) PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA (primer ejercicio).

Las pruebas de aptitud física comprenderán los siguientes ejercicios:

Ejercicio A.- Natación 50 metros estilo libre:

- El aspirante se situará en el borde de la piscina o bien dentro de ella, con una mano agarrada al poyete de salida.
- A la voz de «ya», o de un pitido de silbato, recorrerá la distancia de 50 metros sin apoyarse en el suelo ni agarrarse en parte alguna en un tiempo máximo de 60 segundos, 0 décimas, 0 centésimas (60"00).

Invalidaciones: cuando el aspirante apoye los pies en el fondo de la piscina, cuando se agarre a la pared o corchera para detenerse a tomar aire.

Ejercicio B: Flexión de brazos.

a) Modalidad Masculina:

- Posición inicial. Suspendido con la palma de las manos hacia delante, Brazos y piernas completamente extendidos. Los pies sin tocar el suelo.
- Ejecución:
  1.- Levantar el cuerpo con los brazos hasta que el mentón sobrepase la barra.
  2.- Descender el cuerpo hasta que los brazos quedan completamente tendidos.
  3.- Repetir el ejercicio cuantas veces se pueda.
- Reglas:
  1.- La flexión no es un movimiento de «latigazo».
  2.- No se pueden levantar las rodillas.
  3.- No se permite dar impulso con las piernas sacudiéndolas.
  4.- No se puede mecer el cuerpo. Si el candidato lo intenta, se lo impide extendiendo un brazo enfrente de los muslos.
  5.- Repetir el ejercicio cuantas veces se pueda.

Se anota el número de flexiones realizadas correctamente. No se cuenta como flexión si el candidato realiza un movimiento de «latigazo», levanta las rodillas o da impulso con las piernas.

b) Modalidad femenina:

- Posición inicial. Suspendida, con los brazos flexionados, presa con las palmas de las manos hacia atrás. Piernas completamente extendidas y los pies sin tocar el suelo. La barbilla situada por encima de la barra.
- Ejecución.
  Mantener esta posición el mayor tiempo posible.
- Reglas:
  1.- Se pondrá el cronómetro en marcha inmediatamente que la candidata haya adoptado correctamente la posición inicial.
  2.- No se puede alterar la posición del cuerpo durante la ejecución.
  3.- En el caso de descenderla del nivel de ésta, se detiene el cronómetro.

Se anota el número de segundos y décimas que la candidata es capaz de permanecer en la posición correcta.

Ejercicio C.- Extensión de brazos desde tendido prono (flexiones en suelo):

- Desde la posición de tendido prono, palmas de las manos apoyadas sobre el suelo, debajo de los hombros y los dedos dirigidos hacia dentro, se hará una extensión completa de brazos, manteniendo en el mismo plano de la cabeza, línea de hombros, línea de caderas y piernas. Estas se mantendrán juntas con los pies apoyados en el suelo sobre las puntas.
- En la flexión se llegará a colocar el pecho hasta unos cinco centímetros, como máximo del suelo, pudiendo llegar a tocar éste sin apoyar.
- El ejercicio se hará de una forma continuada, sin detenciones.

CVE-2017-1858

Ejercicio D.- Salto de longitud:

- Se hará sobre foso de arena y desde una plataforma rectangular de madera o cemento de dimensiones suficientes para la colocación de los pies.
- Puestos los pies sobre dicha plataforma con una separación lateral normal, a voluntad del actuante se efectuará el salto hacia delante, para caer sobre los pies en el foso de arena.
- Durante los ejercicios de coordinación previos al salto de flexiones de piernas y tronco, no deben separarse del suelo ninguno de los dos pies.
- La distancia alcanzada se medirá desde la parte anterior de la plataforma de despegue a la última huella marcada en el foso de arena con los pies o cualquier otra parte del cuerpo.
- Se efectuarán tres intentos sucesivos puntuando el máximo alcanzado.

Ejercicio E.- Carrera de velocidad de 60 metros lisos:

- La salida se efectuará en pie a las voces de «a sus puestos», «listos» y «ya» o toque de silbato.

Ejercicio F- Carrera de 1.000 metros lisos:
- La salida se efectuará como la descrita en el ejercicio anterior.

B) BAREMO DE PUNTUACIÓN DE LAS PRUEBAS FÍSICAS:

Hombres:

A) Flexiones barra fija. D) Carrera 60 m.
B) Flexiones en suelo. E) Carrera 1.000 m.
C) Salto de longitud. F) Natación 50 m.

PRUEBA Puntos Sin decimal	A Natación 50 m	B Flexiones. Barra	C Flexiones. Suelo	D Salto	E Carrera 60 m	F Carrera 1.000 m
10	30”	14	40	2,50	7”8	3´00”
9	36”	13	38	2,40	8”	3´10”
8	42”	12	36	2,30	8”2	3´20”
7	48”	11	34	2,20	8”4	3´30”
6	54”	10	32	2,15	8”6	3´40”
5	60”	9	30	2,10	8”8	3´50”
4	1´02”	8	28	2,05	9”	3´55”
3	1´04”	7	26	2,00	9”2	4´00”
2	1´06	6	24	1,95	9”4	4´10”
1	1´08”	5	22	1,90	9”6	4´20”
0	+de 1´08”	-de 5	-de 22	-de1,90	+de9”6	+de4´20”

Mujeres:

A) Flexiones barra fija. D) Carrera 60 m.
B) Flexiones en suelo. E) Carrera 1.000 m.
C) Salto de longitud. F) Natación 50 m.

PRUEBA Puntos Sin decimal	A Natación 50 m.	B Flexiones. Barra	C Flexiones. Suelo	D Salto	E Carrera 60 m.	F Carrera 1.000 m.
10	35”	90”	40	2,30	8”	3´16”
9	41”	85”	38	2,20	8”2	3´20”
8	47”	80”	36	2,15	8”4	3´40”
7	53”	75”	34	2,10	8”6	3´50”
6	59”	70”	32	2,05	8”8	4´00”
5	1´05”	65”	30	2,00	9”	4´10”
4	1´07”	60”	28	1,95	9”2	4´20”
3	1´09”	55”	26	1,90	9”4	4´30”
2	1´11”	50”	24	1,85	9”6	4´40”
1	1´13”	45”	22	1,80	10”	4´50”
0	+de 1´13”	-de 45”	-de 22	-de1,80	+de10”	+de4´50”

CVE-2017-1858

ANEXO II

TEMARIO PARA EL TERCER EJERCICIO:

1.- Parte General.

- Tema 1º.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido.
- Tema 2º.- Los Derechos y deberes fundamentales.
- Tema 3º.- El Tribunal Constitucional. El defensor del Pueblo. La Corona.
- Tema 4º.- Las Cortes Generales: Composición, atribuciones funcionamiento. La elaboración de las leyes. Clases de leyes.
- Tema 5º.- El Gobierno: Composición, responsabilidad, cese. Funciones. La Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes.
- Tema 6º.- El Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial.
- Tema 7º.- La administración Periférica del Estado: Los Delegados del gobierno en la Comunidades Autónomas y Subdelegados del Gobierno. La Organización Territorial del Estado: La Administración Local y las Comunidades Autónomas.
- Tema 8º.- Los principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación. El principio de legalidad.
- Tema 9º.- La Administración y el Derecho Administrativo: Fuentes. La Administración Local. Entidades que comprende.
- Tema 10º.- El estatuto de Autonomía de Cantabria.
- Tema 11º.- La Organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. La actividad de policía.
- Tema 12º.- La Función Pública Local. Clases de funcionarios. Situaciones administrativas. Requisitos para el ingreso en la función pública. Selección y perfeccionamiento de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios.
- Tema 13º.- Los Derechos y Deberes de los funcionarios de las Entidades Locales. Los derechos económicos. La Seguridad Social y el derecho de sindicación. Régimen disciplinario.
- Tema 14º.- El acto administrativo. El procedimiento sancionador. Las multas municipales.
- Tema 15º.- La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.
- Tema 16º.- El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Regulación actual. Fases del procedimiento general.
- Tema 17º.- Las Ordenanzas y Reglamentos locales. Concepto y clases. Elaboración y aprobación. El Reglamento Orgánico municipal. Bandos del Alcalde.
- Tema 18º.- Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y Clases.
- Tema 19º.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública, Fundamento y clases. Regulación actual. La acción de regreso contra funcionarios y autoridades.
- Tema 20º.- Las Haciendas Locales. Los impuestos, los presupuestos y las cuentas municipales.

2.- Parte especial

- Tema 1º.- El Derecho Penal. Concepto. Función. Principios.
- Tema 2º.- La infracción penal. Concepto: Delitos. El dolo y la culpa.
- Tema 3º.- Las formas de resolución de delito. Los grados de ejecución. La responsabilidad criminal. Las circunstancias modificativas de la responsabilidad.
- Tema 4º.- Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo. Atentado contra la Autoridad o sus agentes.
- Tema 5º.- Los delitos contra la seguridad del tráfico.
- Tema 6º.- Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente. Delitos relativos a la protección de la flora y fauna. Delitos contra la seguridad en el trabajo.
- Tema 7º.- La detención policial. Detención legal. Forma de practicarla. Duración de la detención. Información y derechos del detenido. El procedimiento de habeas corpus.
- Tema 8º.- Las penas: funciones, clases y efectos. Los Depósitos Municipales de Detenidos. Reforma de la Ley de Enjuiciamiento Criminal operada por la Ley Orgánica 8/2002 y Ley 38/2002, de 24 de octubre: Juicios Rápidos.
- Tema 9º.- La Policía Judicial. Composición. Dependencia. La Policía Local al Servicio de la Administración de Justicia.
- Tema 10º.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas.
- Tema 11º.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

CVE-2017-1858

- Tema 12º.- La Policía Administrativa. Concepto. Competencia municipal. La Policía Local como Policía Administrativa. Funciones y competencias. Urbanismo. Ocupación de vías públicas.
- Tema 13º.- La venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Vados. Protección del Medio Ambiente.
- Tema 14º.- La Ley de Cantabria, 3/2014, de 17 de diciembre, que modifica la Ley 5/2000 de Coordinación de Policía Locales. El Decreto 1/2003 por el que se aprueban las Normas Marco de los Cuerpos de las Policías Locales de Cantabria.
- Tema 15º.- La Ley Orgánica 2/86 de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.
- Tema 16º.- La Seguridad Ciudadana. Concepto. Competencias Municipales. La Ley Orgánica 4/2015, de 4 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
- Tema 17º.- Uso legal de las armas. Criterios de uso. Proporcionalidad. Idoneidad. Principios de habilitación.
- Tema 18º.- La Ley de Bases, Tráfico, Circulación y Vial. Reglamento General de Circulación. Reglamento General de Conductores.
- Tema 19º.- Procedimiento sancionador en materia de tráfico. Medidas cautelares.
- Tema 20º.- Documentación de las distintas clases de vehículos. Permisos válidos para conducir por España. Clases y características. Plazo de validez. Retirada o suspensión. Documentos que debe llevar consigo.
- Tema 21º.- Inspección Técnica de Vehículos. Transporte por carretera. Transporte escolar, de menores y mercancías peligrosas.

Temario para el cuarto ejercicio

- Tema 1º.- El Municipio de Astillero I. Poblaciones que comprende y callejero. Edificios y monumentos singulares.
- Tema 2º.- El Municipio de Astillero II.- Servicios públicos y principales Entidades, empresas e Instituciones. Ubicación de los edificios o instalaciones en donde se prestan o tienen su sede.

CVE-2017-1858

ANEXO III

Cuadro de exclusiones médicas que regirá para el ingreso en el Cuerpo de Policía Local.

1.- Talla:

Estatura mínima: 1,70 m. los hombres; 1,60 m. Las mujeres.

2.- Obesidad – Delgadez:

Obesidad o Delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

3.- Exclusiones circunstanciales: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.

4.- Exclusiones definitivas:

a) Ojo y visión:

- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.
- Queratotomía radial.
- Desprendimiento de la retina.
- Estrabismo.
- Hemianopsias.
- Discromatopsias.
- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

b) Oído y audición:

- Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

5.- Otras exclusiones:

a) Aparato locomotor:

- Alteración del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial o que puedan agravarse, a juicio del Tribunal Médico, con el desempeño del puesto de trabajo (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

b) Aparato digestivo:

- Úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

c) Aparato cardiovascular:

- Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/hg en presión sistólica, y los 90 mm/hg en presión diastólica. Varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del Tribunal Médico, pueda limitar el desempeño del puesto de trabajo.

d) Aparato respiratorio:

- Asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, numotórax expontáneo (en más de una ocasión), tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

e) Sistema nervioso:

- Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

CVE-2017-1858

f) Piel y faneras:

- Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

g) Otros procesos patológicos:

- Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistemáticas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.

CVE-2017-1858

ANEXO IV

MODELO DE INSTANCIA O SOLICITUD COMO ASPIRANTE

A LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

D./Dña. _____, mayor de edad, con DNI, _____, y domicilio en _____, calle _____, número___, piso____, teléfono_____, por medio del presente, comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

1.- Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria para cubrir dos plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Astillero, publicadas en el BOC número ...., de fecha ....., así como de la convocatoria por la que se abre el plazo de presentación de solicitudes, publicada en el BOE número ...., de fecha .....

2.- Que quien suscribe, manifiesta reunir al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos que en la Base Segunda de la Convocatoria, señalados para los aspirantes. Requisitos que, caso de superar las pruebas selectivas y ser propuesto para el nombramiento como Policía Local, acreditaré en tiempo y forma.

3.- Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta.

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA:

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, indicados en el apartado 2, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

En _____ a _____ de _____ de 20__

(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2017-1858

ANEXO V

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

.

D./Dña. _____ mayor de edad, y con DNI, _____,

por medio del presente formulo la siguiente

DECLARACIÓN:

Que caso de ser nombrado como funcionario/a de ese Ayuntamiento, Policía Local, me comprometo a portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.

Que tal declaración se manifiesta de forma libre y voluntaria, a efectos de lo previsto en el apartado h) de la Base Segunda de la Convocatoria para cubrir en propiedad dos plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Reinosa.

Y para que conste firmo la presente en _____ a, ____ de _____ de 20__

Firma.

2017/1858

CVE-2017-1858

2.3.OTROS

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2017-1842 *Aprobación definitiva del Reglamento del Control Horario de los Empleados Públicos.*

Aprobado inicialmente por el Pleno, en la sesión plenaria extraordinaria y urgente de fecha 16 de diciembre de 2016, el Reglamento de Control Horario de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, tal y como consta en el expediente, y no habiendo sido formuladas alegaciones o reclamaciones por los interesados durante el período de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, ni por las Administraciones Estatal y Autonómica, de conformidad con el artículo 65.2, el acuerdo inicial queda elevado a definitivo y se expone al público el texto completo del Reglamento, entrando en vigor a los quince días hábiles de su publicación en el BOC.

"REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS
DEL AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CAPÍTULO 1
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO.

La presente normativa tiene por objeto regular los medios, actuación y procedimientos a seguir para el control del cumplimiento de la jornada de trabajo y del horario establecido para el ayuntamiento de Los Corrales de Buelna.

El horario y la jornada serán los establecidos en los Calendarios Laborales de los distintos centros/servicios del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, teniendo en cuenta lo preceptuado en la Disposición Adicional Septuagésimo Primera de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012, así como en la normativa legal y vigente que sea de aplicación en cada momento.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO.

Todo el personal que presta servicios en el Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna está sometido a control de asistencia y puntualidad. Las instrucciones contenidas en el presente Reglamento serán de aplicación a todos los empleados públicos que presten sus servicios en el Ayuntamiento Los Corrales de Buelna, tanto los sujetos a régimen funcionarial como al laboral, ya sea personal fijo o temporal, independientemente del régimen jurídico-laboral.

ARTÍCULO 3.- GARANTÍAS.

La información obtenida por parte del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna tendrá uso exclusivo para los fines previstos en el presente Reglamento y el control del cumplimiento horario.

Cualquier utilización de los datos recopilados para un uso diferente al previsto en el presente Reglamento dará lugar a las responsabilidades que correspondan según la normativa aplicable.

CVE-2017-1842

ARTÍCULO 4.- OBLIGACIONES.

4.1.- Todo el personal tendrá la obligación de utilizar adecuadamente los medios y procedimientos establecidos para el control de cumplimiento del horario.

4.2.- El área de personal facilitará a cada empleado la información y los medios necesarios para utilizar el sistema, así como para efectuar un control constante sobre el cumplimiento de su jornada de trabajo y horario establecido.

4.3.- Cualquier error, olvido, anomalía o incidencia imprevista en alguno de los fichajes establecidos como obligatorios deberá ser comunicado inmediatamente al responsable de cada departamento o servicio indicando, en todo caso, la incidencia, anomalía o error acaecido, la fecha y hora en la que se ha producido y las causas de tales incidencias.

ARTÍCULO 5.- RESPONSABILIDADES.

5.1.- La responsabilidad directa del cumplimiento de la jornada y del horario de trabajo corresponde a cada uno de los empleados, estando obligados a la utilización correcta de los medios existentes para el control de asistencia y puntualidad, así como a registrar la entrada y la salida.

5.2.- Los responsables de los distintos servicios colaborarán en el control del personal adscrito al mismo.

5.3.- Cualquier manipulación no autorizada de los terminales dará lugar a las responsabilidades que correspondan según la normativa aplicable.

5.4.- La flexibilidad horaria estará sujeta a las necesidades del servicio con la supervisión del responsable.

ARTÍCULO 6.- MEDIDAS DE CONTROL.

6.1.- El seguimiento del cumplimiento de la jornada de trabajo, se realizará normalmente mediante un sistema electrónico de reconocimiento del trazo de la huella digital y se utilizara tanto al comienzo como al final de cada jornada.

CAPÍTULO II
LAS JORNADAS Y DESCANSOS

ARTÍCULO 7.- CALENDARIO LABORAL Y JORNADAS.

Los calendarios de los distintos centros/servicios se pactarán y fijarán anualmente con anterioridad al día 31 del mes de diciembre y en él se fijarán las jornadas de trabajo de los mismos. En aras de la flexibilidad horaria, todo trabajador, si su servicio lo permite y no existiera informe desfavorable, podrá comenzar su jornada laboral con un adelanto o retraso de hasta 45 minutos, pudiendo, en este caso, adelantar o retrasar en la misma magnitud, la hora de salida, de tal forma que su saldo se compense en la misma jornada.

ARTÍCULO 8.- RECUPERACIÓN DE SALDOS NEGATIVOS.

8.1.- Dependiendo de las diferentes jornadas laborales, tomando como base y referencia las establecidas en los Calendarios Laborales de los distintos centros/servicios del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, teniendo en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Septuagésima Primera: Jornada general del trabajo en el Sector Público, de la Ley de Presupuestos Generales del Estado del año 2012 y en la normativa aplicable que esté vigente, será necesario recuperar las horas laborales o fracciones inferiores no trabajadas y no susceptibles de justificación, pudiendo ser recuperadas:

— Bien en horario de 07:00 a 16:00.

— Bien en horario de tarde cuando se abran las dependencias municipales.

8.2.- Cuando la diferencia en cómputo semanal entre las horas fijadas como jornada de trabajo y las efectivamente prestadas sea negativa para el trabajador, deberá ser objeto de recuperación dentro del mismo mes o hasta el mes siguiente.

CVE-2017-1842

ARTÍCULO 9.- COMPENSACIÓN DE SALDOS POSITIVOS.

El exceso de horas realizadas voluntariamente y sin causas justificadas, no podrá ser reclamado para su compensación. Pero sí podrá ser compensado el exceso de tiempo realizado por necesidades inexcusables del servicio y por causas justificadas, aunque, por motivos funcionales y operativos, no haya sido posible ser autorizados previamente.

El exceso de horas extraordinarias realizadas por razones del servicio, podrá compensarse, si así lo desea el trabajador, mediante horas de permiso en la cuantía que establezca el convenio colectivo. En el supuesto de que se opte por la compensación de dichas horas, como horas de permiso, se disfrutarán, siguiendo el cauce habitual establecido, o sea, cuando previamente se haya hecho la propuesta y dado el visto bueno para su realización por el responsable del servicio y autorizado por el concejal de Personal; siempre que no existan saldos negativos en el resto de jornadas, es decir, solo podrá compensarse el saldo positivo real.

Al ser la jornada en cómputo anual, al cierre de cada trimestre si existen saldos positivos, servirán de bolsa para trimestres posteriores, hasta el 31 de diciembre del año en curso.

A efectos de compensación horaria, en aquellos casos esporádicos que, por razones del servicio, el personal que tenga la necesidad de acudir a actos promovidos por el Ayuntamiento fuera del horario normal y lejos de los puntos de fichaje, se deberá presentar en el Área de Personal el impreso correspondiente, en el que se hará constarlos datos del servicio efectuado: fecha, motivo y/o permanencia, debiendo, en todo caso, contar con el visto bueno del jefe de Servicio o concejal delegado de Personal.

ARTÍCULO 10.- DESCANSOS.

Durante la jornada laboral se dispondrá de una pausa de treinta minutos de descanso, computable como de trabajo efectivo. Este descanso no podrá afectar a la prestación de los servicios.

Esta pausa de treinta minutos no podrá utilizarse para compensar retrasos o ausencias injustificadas, ni podrá emplearse de forma discrecional para entrar o salir antes de la franja horaria, ya que se considera como de trabajo efectivo.

ARTÍCULO 11.- SALDO NEGATIVO AL CIERRE DE CADA MES.

Cuando como consecuencia de ausencias injustificadas de cualquier empleado público en los términos del artículo 8.2. exista diferencia, en el cómputo que corresponda, entre la jornada fijada y la jornada realizada, se procederá a la deducción proporcional de haberes, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pudiera derivarse de tal práctica (previa la tramitación del expediente legalmente correspondiente).

La deducción de haberes se calculará tomando como base la totalidad de las retribuciones fijas y periódicas que mensualmente perciba el empleado dividido por treinta y, a su vez, este resultado por el número de horas que el personal tenga obligación de cumplir, de media, cada día en jornada ordinaria. El importe obtenido determinará el valor/hora que tendrá que aplicarse y, en consecuencia, detraerse del tiempo de trabajo no cumplido.

ARTÍCULO 12: JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS.

12.1.- Las ausencias autorizadas como consecuencia del ejercicio de derechos reconocidos en la legislación vigente sobre vacaciones, licencias y permisos seguirán el procedimiento establecido para su solicitud, debiendo aportar posteriormente documento justificativo de la razón que motivó la solicitud de permiso, salvo en el caso de asuntos propios, vacaciones y asuntos sindicales

12.2.- En los casos de enfermedad o incapacidad temporal, el personal, en el Registro General del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, o por cualquier modo que implique constancia cierta de la fecha de la presentación, es decir, en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (oficinas de Correos etc.) o por correo electrónico; deberá presentar:

CVE-2017-1842

— El parte médico de baja y los posteriores partes de confirmación de la baja en el plazo de 3 días contados a partir del día de su expedición.

— El parte médico de alta deberá ser entregado dentro de las 24 horas siguientes a su expedición.

Si no se entregan los justificantes se descontarán en nómina los días de ausencia.

En los supuestos de permiso por maternidad no se precisará la presentación de partes intermedios, únicamente el parte de maternidad o causa justificativa.

En el supuesto de accidente de trabajo no se precisará la presentación de partes intermedios, únicamente el parte de baja y alta de accidente.

ARTÍCULO 13.- REVISIÓN Y CONTROL DE LOS FICHEROS DE CONTROL HORARIO.

El Área de Personal, únicamente a los efectos de lo establecido en el artículo 3 del presente Reglamento, tendrá acceso permanente al listado del fichero de control, pudiendo convocar, cuando así lo considere conveniente, una reunión con los representantes sindicales para exponerles cualquier incidencia y su estudio.

Cada trabajador podrá tener acceso permanente a su fichero personal a efectos de consulta e información personal.

ARTÍCULO 14.- INTERPRETACIÓN.

Las cuestiones o dudas de hecho o de derecho que surjan en la interpretación y aplicación del presente Reglamento, serán resueltas de la forma que resulte más beneficiosa para el trabajador, la atención al público y el servicio al ciudadano.

ARTÍCULO 15.- LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos contenidos en el programa de fichaje y en los listados serán objeto de los trámites legalmente previstos en la legislación en materia de protección de datos en vigor en cada momento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente Reglamento deroga expresamente lo dispuesto en las circulares o instrucciones de la Alcaldía o Concejalía delegada de personal y recursos humanos cuya interpretación resulte contraria a lo dispuesto en este reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez transcurridos quince días desde la publicación de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de Cantabria".

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria con sede en Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los Corrales de Buelna, 23 de febrero de 2017.

La alcaldesa,

Josefa González Fernández.

2017/1842

CVE-2017-1842

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

AYUNTAMIENTO DE BAREYO

CVE-2017-1839 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de obra para proyecto de saneamiento en la zona alta de Bareyo. Expediente 75/2016.*

Por resolución de la Alcaldía de 21 de febrero de 2017, se efectúa convocatoria de procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación, al precio más bajo, para la adjudicación del contrato de "proyecto de saneamiento en la zona alta de Bareyo del Ayuntamiento de Bareyo", conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo. Ayuntamiento de Bareyo.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

1) Domicilio. Avenida de Benedicto Ruiz, 323.

2) Localidad y código postal. Bareyo, 39170.

3) Teléfono. 942 621 041. Telefax. 942 670 622.

4) Correo electrónico: secretaria@aytobareyo.org

5) Dirección de Internet del perfil del contratante: http://www.aytobareyo.org/sede electrónica/

Dentro del perfil de contratante se alojan: 1) El proyecto técnico y 2) El pliego de cláusulas administrativas particulares.

6) Fecha límite de obtención de documentación e información: Último día de presentación de proposiciones.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Obras.

b) Descripción: Saneamiento en la zona alta de Bareyo.

c) Plazo de ejecución: 3 meses.

d) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45332400.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterio de adjudicación: Precio más bajo.

4. Valor estimado del contrato: 143.398,15 euros.

5. Presupuesto base de licitación: 173.511,76 euros. Importe neto: 143.398,15 euros. IVA: 30.113,61 euros.

CVE-2017-1839

6. Garantías exigidas:

Provisional: No se exige.

Definitiva: 5%.

7. Requisitos específicos del contratista: Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional en los términos de la cláusula 8ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: El vigesimosexto día natural siguiente al de la publicación de ese anuncio en el B.O.C. Si recae en sábado, domingo o festivo, el plazo se extenderá al siguiente día hábil.

b) Modalidad de presentación: En mano o por correo certificado.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Bareyo. Avenida Benedicto Ruiz, 323, 39170 Ajo.

9. Apertura de ofertas: El tercer día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, a las 12:00 horas.

10. Gastos de publicidad. Sí.

Bareyo, 21 de febrero de 2017.

El alcalde,

José de la Hoz Lainz.

2017/1839

CVE-2017-1839

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2017-1846 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, tramitación ordinaria, para la contratación del suministro mediante renting de una furgoneta diesel de la Brigada Municipal de Obras. Expediente 2016/204.*

De conformidad con la Resolución de Alcaldía número 35/2017, de fecha 20 de febrero de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, para el suministro para el renting de furgoneta de la Brigada Municipal de Obras de Santa María de Cayón, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Excelentísimo Ayuntamiento de Santa María de Cayón.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Obtención de documentación e información: Secretaría General.

1) Dependencia: Secretaría General.

2) Domicilio: Barrio El Sombrero, s/n.

3) Localidad y código postal: Santa María de Cayón; 39694.

4) Teléfono: 942 563 056.

5) Telefax: 942 563 020.

6) Correo electrónico: secretaria@santamariadecayon.es y ayuntamiento@santamariadecayon.es

7) Dirección de Internet del perfil del contratante: (http://www.santamariadecayon.es).

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Último día hábil anterior al de presentación de ofertas.

d) Número de expediente: General 2016/204.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Contrato de suministro mediante renting, procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación.

b) Descripción: Suministro mediante renting de una furgoneta diesel para el Ayuntamiento de Santa María de Cayón.

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades. No aplica.

d) Lugar de ejecución/entrega: Término municipal de Santa María de Cayón.

e) Plazo de ejecución: 4 años (48 meses).

f) Admisión de prórroga: No.

g) CPV: 34113200-4.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto, varios criterios de adjudicación.

c) Criterios de adjudicación: Precio del contrato y precio de adquisición del vehículo al término del renting, en los términos del pliego de clausulas administrativas particulares.

4. Valor estimado del contrato: 22.000 euros (IVA excluido).

CVE-2017-1846

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 22.000 euros.

b) Importe total (IVA incluido): 26.620 euros.

6. Garantías exigidas:

a) Provisional: No se exige.

b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica-financiera: Aportación de seguro de responsabilidad civil, y acreditación de volumen de negocios en los términos del pliego de condiciones.

b) Solvencia técnico-profesional: Aportación de relación de trabajos realizados en los tres últimos años en los términos del pliego de condiciones.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Cantabria.

b) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Santa María de Cayón.

1) Dependencia: Registro General del Ayuntamiento.

2) Domicilio: Barrio El Sombrero, s/n.

3) Localidad y código postal. 39694 de Santa María de Cayón.

9. Apertura de ofertas:

a) Cuarto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 13:30 horas, procederá a la apertura de los Sobres "A".

10. Gastos de publicidad: Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación en los términos del pliego de condiciones.

Santa María de Cayón, 23 de febrero de 2017.

El alcalde,

Gastón Gómez Ruiz.

2017/1846

CVE-2017-1846

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2017-1843 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, tramitación ordinaria, para la contratación del suministro mediante renting de un pick-up biplaza con caja de carga elevadora. Expediente 2016/206.*

De conformidad con la Resolución de Alcaldía número 45/2017, de fecha 20 de febrero de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, para el contrato de suministro para el renting de pick-up biplaza de Santa María de Cayón, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Excelentísimo Ayuntamiento de Santa María de Cayón.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Obtención de documentación e información: Secretaría General.

1) Dependencia: Secretaría General.

2) Domicilio: Barrio El Sombrero, s/n.

3) Localidad y código postal: Santa María de Cayón; 39694.

4) Teléfono: 942 563 056.

5) Telefax: 942 563 020.

6) Correo electrónico: secretaria@santamariadecayon.es y ayuntamiento@santamariadecayon.es

7) Dirección de Internet del perfil del contratante: (http://www.santamariadecayon.es).

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Último día hábil anterior al de presentación de ofertas.

d) Número de expediente: General 2016/206.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Contrato de suministro mediante renting, procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación

b) Descripción: Suministro mediante renting de un pick-up biplaza con caja de carga elevadora para el Ayuntamiento de Santa María de Cayón.

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades. No aplica.

d) Lugar de ejecución/entrega: Término municipal de Santa María de Cayón.

e) Plazo de ejecución: 4 años (48 meses).

f) Admisión de prórroga: No.

g) CPV: 34113200-4.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto, varios criterios de adjudicación.

c) Criterios de adjudicación: Precio del contrato y precio de adquisición del vehículo al término del renting, en los términos del pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. Valor estimado del contrato: 21.000 euros (IVA excluido).

CVE-2017-1843

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 21.000 euros.

b) Importe total (IVA incluido): 25.410 euros.

6. Garantías exigidas:

a) Provisional: No se exige.

b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica-financiera: Aportación de seguro de responsabilidad civil, y acreditación de volumen de negocios en los términos del pliego de condiciones.

b) Solvencia técnico-profesional: Aportación de relación de trabajos realizados en los tres últimos años en los términos del pliego de condiciones.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Cantabria.

b) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Santa María de Cayón.

1) Dependencia: Registro General del Ayuntamiento.

2) Domicilio: Barrio El Sombrero, s/n.

3) Localidad y código postal: 39694 de Santa María de Cayón.

9. Apertura de ofertas:

a) Cuarto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 13:30 horas, procederá a la apertura de los Sobres "A".

10. Gastos de publicidad: Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación en los términos del pliego de condiciones.

Santa María de Cayón, 23 de febrero de 2017.

El alcalde,

Gastón Gómez Ruiz.

2017/1843

CVE-2017-1843

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1813 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la contratación del suministro de cinco autobuses articulados en régimen de arrendamiento con opción de compra para el Servicio Municipal de Transportes Urbanos. Expediente 33/2017.*

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander de 22 de febrero de 2017 por la que se aprueba expediente de contratación para el suministro en arrendamiento con opción de compra de cinco autobuses articulados para el Servicio Municipal de Transportes Urbanos.

1. Entidad adjudicadora:
a) Organismo. Ayuntamiento de Santander.
b) Dependencia que tramita el expediente. Servicio de Compras.
c) Obtención de documentación e información:
1) Dependencia: Servicio de Compras.
2) Domicilio: Plaza del Ayuntamiento, s/n.
3) Localidad y código postal: Santander 39002.
4) Teléfono: 942 200 822.
6) Correo electrónico: compras@ayto-santander.es
7) Dirección de Internet del perfil del contratante. www.santander.es
8) Fecha límite de obtención de documentación e información: La de finalización del plazo de presentación.
d) Número de expediente: 33/2017.

2. Objeto del contrato:
a) Tipo: Suministro.
b) Descripción: Autobuses.
c) Lugar de ejecución/entrega: Dependencias de Servicio Municipal de Transportes Urbanos.
1) Domicilio: Calle Cajo, 2.
2) Localidad y código postal: 39011 Santander.
d) Plazo de ejecución/entrega: 10 años/ 28 semanas.
e) Admisión de prórroga: No.
f) CPV (Referencia de Nomenclatura): 34121100-2 autobuses de servicio público.

3. Tramitación y procedimiento:
a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto.
c) Criterios de adjudicación: Precio plazo y características técnicas.

4. Valor estimado del contrato: 3.180.000 €.

5. Presupuesto base de licitación:
a) Importe neto 318.000 €/año. Importe total 384.780 €/año.

CVE-2017-1813

6. Garantías exigidas:

Provisional: Excluida. Definitiva: 5%.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: La determinada en la cláusula 16ª del pliego de cláusulas administrativas.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Plazo de presentación: 35 días naturales a contar desde el envío del anuncio para su publicación en el DOUE.

b) Modalidades y Lugar de presentación: En la dependencia que tramita el expediente (cuyos datos se especifican al inicio del anuncio) o por correo en la forma indicada en la cláusula 16 ª del pliego de cláusulas administrativas.

c) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Hasta transcurrido el plazo de recurso sobre la adjudicación.

9. Apertura de ofertas:

a) Descripción: Se abrirán los sobres A y B y una vez valorados los criterios no evaluables de forma matemática se convocará la apertura pública del sobre con la proposición económica.

b) Dirección: Sala de Reuniones de la Junta de Gobierno Local.

c) Localidad y código postal: Santander 39002.

d) Fecha y hora: Se anunciará en el perfil de contratante con 48 horas mínimo de antelación las dos aperturas.

10. Gastos de publicidad. Los gastos de publicidad de la licitación deberán ser abonados por el adjudicatario o adjudicatarios y ascenderán a un máximo de 1000 €.

Santander, 28 de febrero de 2017.

El concejal delegado de Educación, Juventud, Patrimonio y Contratación,

Daniel Portilla Fariña.

2017/1813

CVE-2017-1813

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2017-1912 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la adjudicación de concesión de las autorizaciones de dominio público para la instalación de puestos y atracciones durante las fiestas de San Amancio del año 2017, del barrio Covadonga. Expediente 11/2017.*

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Torrelavega (Cantabria).

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

c) Número de expediente: 000011/2017.

2. Objeto del contrato:

Adjudicación de concesión de autorizaciones de dominio público para la instalación de puestos y atracciones durante las Fiestas de San Amancio del año 2017, del Barrio Covadonga.

Lugar: Torrelavega (Cantabria).

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Reparto de lotes, según los criterios previstos en el artículo 11 del pliego de condiciones.

4. Tipo de licitación y fianzas:

TIPO DE OCUPACIÓN		ESPACIOS	CANON	FIANZA
I	Churrerías	3	75,00 euros/m lineal	350,00 euros
II	Vino dulce	1	75,00 euros/m lineal	350,00 euros
III	Espectáculos	1	45,00 euros/m lineal	700,00 euros
IV	Atr. mayores	1	80,00 euros/m lineal	700,00 euros
V	Atr. infantiles	14	50,00 euros/m lineal	350,00 euros
VI	Bares	1	Art. 2.4 del Pliego	350,00 euros
VII	Hamburgueserías	1	75,00 euros/m lineal	350,00 euros
VIII	Casetas	9	30,00 euros/m lineal	350,00 euros
IX	Heladerías	2	50,00 euros/m lineal	350,00 euros
X	Pista Coches	1	50,00 euros/m lineal	700,00 euros
XI	Polivalentes	4	s/ ocupación	s/ ocupación

5. Duración de la feria:

Del día 21 de abril al 2 de mayo de 2017, ambos inclusive.

6. Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Ayuntamiento de Torrelavega.

b) Domicilio: Plaza Baldomero iglesias, número 3. Servicio de Contratación.

CVE-2017-1912

c) Localidad y código postal: Torrelavega. 39300.

d) Teléfono: 942 812 228.

e) Telefax: 942 812 230

f) Fecha límite para obtención de documentos e información: 6 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC.

7. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 6 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación en el BOC del anuncio de licitación, de 09:00 a 14 horas.

b) Documentación a presentar: La señalada en el pliego de condiciones.

c) Lugar de presentación:

— Entidad: Ayuntamiento. Registro General.

— Domicilio: Plaza Baldomero Iglesias, 4, Bajo.

— Localidad y código: Torrelavega, 39300.

8. Apertura de las ofertas:

a) Entidad: Ayuntamiento.

b) Domicilio: Plaza Baldomero Iglesias, número 3.

c) Localidad: Torrelavega.

9. Dirección web del perfil municipal del contratante: www.aytotorrelavega.es.

Torrelavega, 28 de febrero de 2017.
El alcalde-presidente,
José Manuel Cruz Viadero.

2017/1912

CVE-2017-1912

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE LOS AYUNTAMIENTOS DE AMPUERO, LIMPIAS, LIENDO, GURIEZO Y COLINDRES

CVE-2017-1857 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la contratación del servicio de teleasistencia. Expediente CON/9/2016.*

1.- Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Junta de la Mancomunidad.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Número del expediente: CON/9/2016.

2.- Objeto del contrato:

a) Tipo de contrato: Contrato de servicios.

b) Descripción del objeto del contrato: Servicio de teleasistencia de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Ampuero, Limpias, Liendo, Guriezo y Colindres.

c) Lugar de ejecución: Término municipal de Ampuero, Limpias, Liendo, Guriezo y Colindres.

d) Plazo de ejecución: Dos años a contar desde el día siguiente al de la firma del contrato.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento y forma: Abierto con varios criterios de adjudicación.

4.- Tipo de licitación: 18,50 euros/terminal/mes (4% IVA excluido), con un presupuesto estimado anual de 28.860,58 euros (4% IVA excluido) para un total de 130 usuarios/terminales.

5.- Garantía provisional: No se exige.

6.- Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación.

7.- Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Mancomunidad de Servicios Sociales de Ampuero, Limpias, Liendo, Guriezo y Colindres.

b) Domicilio: Alameda del Ayuntamiento, 1.

c) Localidad y código postal: 39750 Colindres (Cantabria).

d) Teléfono: 942 674 000.

e) Telefax: 942 674 588.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 15 días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

8.- Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Según lo establecido en la cláusula 13 F) del PCAP.

CVE-2017-1857

9.- Criterios de adjudicación:

a) Criterios de valoración mediante juicio de valor:

a.- Gestión del servicio: Máximo 15 puntos.

b.- Recursos técnicos: Máximo 10 puntos.

c.- Mejoras: Máximo 10 puntos

i.- Ampliación de actuaciones: Máximo 5 puntos

ii.- Otras mejoras: Máximo 5 puntos.

10.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

b) Horario de presentación: De 08:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes.

c) Documentación a presentar: La que se establece en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Lugar de presentación:

Entidad: Registro General de la Mancomunidad.

Domicilio: Alameda del Ayuntamiento, 1.

Localidad y código postal: 39750 Colindres (Cantabria).

e) Admisión de variantes: No está permitida.

11.- Apertura de las ofertas:

a) Entidad: Mancomunidad de Servicios Sociales de Ampuero, Limpias, Liendo, Guriezo y Colindres.

b) Domicilio: Alameda del Ayuntamiento, 4.

c) Localidad: 39750 Colindres (Cantabria).

d) Fecha y hora: Se celebrará en la fecha señalada en el perfil del contratante, fecha y hora que se comunicarán a los licitadores mediante fax.

12.- Gastos de anuncios: Por cuenta del adjudicatario, hasta un máximo de 1.500,00 euros.

13.- Publicidad de los PCAP y PTTP y demás documentación: Los pliegos de cláusulas administrativas particulares, los pliegos de prescripciones técnicas particulares y demás documentación se pueden obtener en el perfil del contratante, en la dirección www.contrataciondelestado.es.

Colindres, 20 de febrero de 2017.

El presidente,

Javier Incera Goyenechea.

2017/1857

CVE-2017-1857

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LIÉBANA

CVE-2017-1884 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 5/2016.*

El expediente 5 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Cabezón de Liébana para el ejercicio 2016, queda aprobado definitivamente con fecha 4 de diciembre de 2016, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	**Denominación**	**Importe**
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	**3.000,00**

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	**Denominación**	**Importe**
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	-3.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	**-3.000,00**

CVE-2017-1884

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	**Denominación**	**Importe**
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	**0,00**

Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	**Denominación**	**Importe**
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	**0,00**

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Cabezón de Liébana, 1 de febrero de 2017.
El alcalde,
Jesús Fuente Briz.

2017/1884

CVE-2017-1884

AYUNTAMIENTO DE VEGA DE PAS

CVE-2017-1885 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 1/2016.*

El Pleno del Ayuntamiento de Vega de Pas, en sesión extraordinaria celebrada el día 18/01/2017, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre partidas de distintas áreas de gasto. Expuesto anuncio en el B.O.C. número 21, de 31/01/2017 no se presentó reclamación alguna, por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3º por remisión del 179.4º del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se publica el siguiente resumen por partidas del expediente definitivamente aprobado:

ALTAS EN PARTIDAS DE GASTOS

Aplicación presupuestaria		Descripción	Crédito inicial	Alta	Crédito definitivo
323	625	Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de servicios	0,00	3.018,95	3.018,95
TOTAL BAJAS DE GASTOS				**3.018,95**	

BAJAS EN PARTIDAS DE GASTOS

Aplicación presupuestaria		Descripción	Crédito inicial	Baja	Crédito definitivo
920	120.00	Básicas	23.835,38	2.820,82	21.014,56
920	121.00	Complementarias	16.658,07	198,13	16.459,94
TOTAL ALTAS DE GASTOS				**3.018,95**	

Vega de Pas, 23 de febrero de 2017.
El alcalde,
Juan Carlos García Diego.

2017/1885

CVE-2017-1885

CONCEJO ABIERTO DE SANTA ÁGUEDA

CVE-2017-1865 *Exposición pública de la cuenta general de 2016.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 18 de febrero de 2017, la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2016, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Santa Águeda, 18 de febrero de 2017.
La presidenta,
Oliva Salces García.

2017/1865

CVE-2017-1865

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2017-1848 *Aprobación, exposición pública del padrón fiscal correspondiente a la Tasa de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de diciembre de 2016 y apertura del periodo voluntario de cobro.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el padrón fiscal correspondiente al concepto fiscal de TASA AYUDA A DOMICILIO, correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2016 por un importe de 7.049,72 €.

Lo que se hace público para conocimiento de los obligados tributarios e interesados. Los recibos y todos los elementos de la relación tributaria, sus antecedentes y justificantes, estarán a disposición de los contribuyentes e interesados en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de Torrelavega y en la Recaudación Municipal. En su caso, en los términos que se establecen en el artículo 14 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 936/2005, de 29 de julio, el periodo voluntario de cobranza abarcará el plazo comprendido entre los días 24 de febrero de 2017 al 24 de marzo de 2017. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cta. cte. designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las oficinas de Liberbank, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Banco Popular, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horas de 08:30 a 14:00.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General Tributaria, finalizado este periodo voluntario de pago, se devengarán los recargos del "periodo ejecutivo" (inicial, reducido y ordinario) por el 5, 10 y 20 por ciento respectivamente, según que la deuda se ingrese antes de recibir la providencia de apremio, en el plazo establecido por tal providencia o una vez vencido tal plazo. En este último caso, se devengarán intereses de demora al tipo que se establezca en cada Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Torrelavega, 23 de febrero de 2017.
El alcalde,
José Manuel Cruz Viadero.

2017/1848

CVE-2017-1848

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2017-1834 *Orden MED/3/2017, de 23 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de becas de formación práctica en el área de la investigación y transferencias agrarias.*

La exigencia, cada vez mayor, de conocimientos específicos en el sector agrario de nuestra región, así como en la utilización de técnicas y recursos que permitan la adquisición del nivel de formación y cualificación requeridos en el campo de la investigación y la transferencia en agricultura, hace necesaria, dentro del marco de actuación de las administraciones públicas, la especialización de titulados universitarios, lo que permitirá una mayor facilidad para su incorporación al mundo laboral y la disponibilidad de una oferta de técnicos especializados en este ámbito.

Esta actividad debe realizarse por titulados superiores o medios en aquellas disciplinas que traten materias relacionadas con la actividad agraria y supone una formación para postgraduados.

Por tanto, siendo de interés para esta Consejería el fomento de la formación práctica y la investigación en estas áreas, orientadas al conocimiento y difusión de dichas actividades en el campo de la agricultura, y en virtud de las atribuciones conferidas por la normativa vigente, especialmente en lo previsto en el artículo 16 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones en Cantabria y el artículo 33.f) de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo 1.- Objeto.

1. La presente orden tiene por objeto establecer las bases reguladores en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de becas o ayuda económica individual para formación práctica y especialización en el campo de la agricultura, con los contenidos técnicos que se describen en el artículo 2.

2. Las becas se concederán tras la oportuna convocatoria realizada de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley de Cantabria 10/2006 de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 2.- Campo de especialización y Centro de actividades.

1. Las becas tendrán por objeto la realización de estudios y trabajos de especialización y formación práctica en las áreas de: la diversificación de las producciones agrarias en Cantabria; especialmente en el campo de la hortofruticultura y sus elaborados, en el de la calidad de los alimentos de origen animal, en el de los sistemas de producción animal y en el de la socioeconomía agraria y la transferencia de tecnología agraria.

2. Las actividades se desarrollarán dentro de la Dirección General de Desarrollo Rural, en el Centro de Investigación y Formación Agrarias (CIFA) de Muriedas, sin perjuicio de las necesarias salidas al campo derivadas de dicha formación práctica.

CVE-2017-1834

Artículo 3.- Duración y cuantía.

1. Las becas durarán hasta el 31 de diciembre de cada año de la convocatoria. El importe mensual bruto de cada beca será de 800 euros/mes brutos. Las becas podrán prorrogarse por un periodo máximo de doce meses.

2. El pago se efectuará mensualmente a mes vencido, de acuerdo con el importe indicado en el punto 1 anterior, previa certificación del Director General de Desarrollo Rural. Al citado importe bruto mensual de la beca se le aplicarán los porcentajes de retención que correspondan a la Seguridad Social e IRPF.

3. La concesión y disfrute de las becas, dado su carácter formativo y de especialización, no supondrá vinculación laboral o funcionarial entre el becario y la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Los estudios y trabajos realizados serán propiedad exclusiva de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación.

4. Las becas concedidas serán incompatibles con cualquier otra beca concedida para el mismo periodo.

5. La concesión de la beca, y su prórroga, estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los ejercicios correspondientes.

Artículo 4.- Beneficiarios.

Podrán solicitar la concesión de las becas aquellos titulados universitarios que cumplan los siguientes requisitos:

1. que no hayan transcurrido más de cinco años desde la obtención del título y la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes;

2. sean españoles o nacionales de un país miembro de la Unión Europea;

3. no hayan sido separados del servicio de ninguna Administración u Organismo público o privado como consecuencia de expediente disciplinario;

4. no hayan sido beneficiarios de una beca de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante un periodo total de dos o más años;

5. no hayan renunciado con anterioridad a alguna beca concedida por la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación;

6. Acrediten preparación teórica en las materias contenidas en el artículo 2.1. La preparación teórica mínima que deberá acreditarse será la de haber cursado asignaturas relativas a las materias indicadas.

7. no hayan incurrido en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 12.2, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de subvenciones de Cantabria.

Artículo 5.- Solicitudes.

1. Los solicitantes de las becas deberán presentar una instancia, conforme al modelo que se adjunta como anexo I de la presente Orden, dirigida al Consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación dentro del plazo máximo de los veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria, en el Boletín Oficial de Cantabria, en el Registro de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación (C/ Albert Einstein n.º 2 "PCTCAN", 39011, Santander), bien directamente o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 105 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como de forma telemática en el Registro Electrónico Común del Gobierno de Cantabria. En este último caso, será de interés enviar copia registrada de la solicitud el mismo día de su presentación al telefax 942-207803.

2. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación que acredite de manera fehaciente las condiciones a que se refiere la base anterior:

CVE-2017-1834

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o declaración responsable acompañada de la autorización al órgano gestor o instructor para consultar los datos del solicitante en el Sistema Estatal de Verificación de Datos de Identidad.

b) Certificación del expediente académico con calificaciones y fotocopia compulsada del título correspondiente, o en su defecto, justificación del pago de los derechos de expedición.

c) Declaración responsable de renuncia a otras becas, remuneraciones o ayudas para el mismo periodo, en el caso de ser seleccionado y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración u Organismo público o privado como consecuencia de expediente disciplinario.

d) Certificaciones de las circunstancias que prueben la preparación teórica del candidato.

e) Certificaciones de las circunstancias que prueben la preparación práctica del candidato.

f) Una fotografía reciente de tamaño carné.

g) Curriculum vitae con los documentos acreditativos de los méritos alegados.

h) Fotocopia del permiso de conducción de clase B, o de su equivalente.

i) Declaración responsable de no haber renunciado a otras becas concedidas por la Consejería de Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural.

j) Declaración responsable de no haber sido beneficiario de una o más becas de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante dos años o más.

k) Declaración responsable de no incurrir en ninguna de las circunstancias del artículo 12, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de subvenciones de Cantabria.

La presentación de la solicitud de beca conlleva la autorización al órgano concedente para recabar los certificados acreditativos de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. El solicitante puede denegar expresamente el consentimiento, debiendo en este caso aportar los correspondientes certificados acreditativos.

No obstante, y de cuerdo con lo previsto den el artículo 9 del Decreto 20/2012, de 12 de abril, en el no será necesario aportar los documentos emitidos por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o que estén en su poder.

Una vez recibida la solicitud se comprobará si la documentación presentada por el solicitante es incompleta o defectuosa, en cuyo caso se notificará al interesado, concediéndole un plazo de 10 días hábiles para que subsane la omisión o insuficiencia. Si transcurrido ese plazo la subsanación no ha sido realizada, se tendrá por desistido al interesado en su solicitud, previa Resolución.

Artículo 6.- Tramitación y resolución.

1. La Dirección General de Desarrollo Rural será el centro directivo encargado de la instrucción del procedimiento. Las becas se concederán por el Consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación a propuesta de un Comité de Evaluación integrado por el Director General de Desarrollo Rural, o funcionario en quien delegue, que actuará de Presidente; el Jefe de Servicio de Agricultura y Diversificación Rural y el Jefe de Sección de Investigación y Formación Agrarias, que actuará como secretario con voz y voto. En el caso de imposibilidad de asistencia por parte de alguno de los miembros, el director general designará un suplente. De los acuerdos del Comité se levantará acta que certificará el Secretario con el visto bueno del Presidente.

2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Comité de Evaluación se reunirá para examinarlas y elevar, a través del órgano instructor, en el plazo máximo de 60 días, propuesta de concesión al Consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación, quien resolverá y notificará en el plazo máximo de cuatro meses a partir de la publicación del correspondiente extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Si en ese plazo no se hubiera dictado resolución expresa la solicitud se entenderá desestimada por silencio administrativo.

3. La concesión de las becas se propondrá por el citado Comité por mayoría de votos, pudiendo también proponer que se declare desierta alguna de ellas o todas. El Comité propondrá, asimismo, un listado priorizado de hasta nueve suplentes, ampliable si fuera necesario, para el caso de renuncia de los beneficiarios.

CVE-2017-1834

4. El régimen de publicidad será el establecido en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones. A tales efectos se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las convocatorias y las resoluciones recaídas en los términos establecidos en el artículo 20 de la citada Ley.

5. La incorporación de los becarios a su actividad se producirá en el plazo máximo de diez días desde la recepción de la notificación de concesión.

6. Contra la resolución del Consejero, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación si la resolución es expresa. Si el acto no fuera expreso el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6.2 de esta Orden, se produzcan los efectos del silencio administrativo.

Artículo 7.- Méritos y valoración.

1. La selección de los becarios se ajustará a los principios de mérito y capacidad, atendiendo a los siguientes aspectos, y ponderándose de la siguiente forma:

a) Estar en disposición de titulación universitaria de Ingeniero Agrónomo, Ingeniero de Montes, Licenciado en Veterinaria, Ingeniero Técnico Agrícola, Ingeniero Técnico Forestal o nuevas titulaciones derivadas de las anteriores conforme al Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. Hasta 3 puntos.

b) Expediente académico. Hasta 2 puntos.

c) Haber participado en tareas o actividades relacionadas con la investigación agraria y con las materias contenidas en el artículo 2.1. Hasta 2 puntos.

d) Haber cursado, además de los requeridos para la obtención del título universitario, relativos a las materias contenidas en el artículo 2.1. Hasta 1 punto.

e) Tener conocimientos teóricos y prácticos en el manejo informático de sistemas de información geográfica. Hasta 1 punto.

f) Tener conocimientos teóricos y prácticos en el manejo informático de las aplicaciones estadísticas SAS, SPSS o similares. Hasta 1 punto.

g) Tener conocimientos teóricos y prácticos en medios audiovisuales y otros canales de comunicación. Hasta 1 punto.

h) Tener conocimientos teóricos y prácticos en el manejo de otras herramientas informáticas, como bases de datos, hojas de cálculo o procesadores de textos. Hasta 1 punto.

Los méritos se valorarán proporcionalmente a la extensión temporal de los mismos acreditada por los solicitantes. La acreditación de los méritos se realizará mediante la documentación que se considere suficiente, que deberá aportarse junto con la solicitud para su valoración.

2. Los quince primeros solicitantes ordenados conforme a los méritos del apartado anterior, serán sometidos a una entrevista, en la que se valorará el resultado con 2 puntos, como máximo. La entrevista versará sobre los temas que, en relación con el objeto de la beca, estime el Comité de Evaluación. El Comité de Evaluación podrá renunciar a la realización de la entrevista, motivándolo, cuando su realización no pueda influir en la selección de los candidatos.

3. En el caso de empate en la puntuación global obtenida por dos o más solicitantes de cada una de las becas, el desempate se resolverá adjudicando la beca a aquel solicitante que obtuvo una mayor puntuación en el criterio al que se refiere el punto 1.a) de esta base séptima, y así sucesivamente con los siguientes meritos hasta conseguir el desempate. Si aun así persistiese el empate tras la puntuación de todos los méritos incluida la entrevista, se resolverá por sorteo.

CVE-2017-1834

Artículo 8.- Modificación de la resolución de concesión.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las becas y, en todo caso, la concesión concurrente de otras ayudas públicas por otras Administraciones o entes públicos podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Artículo 9.- Obligaciones de los becarios.

1. El becario que acepte la beca que se le conceda adquiere, además de las obligaciones establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 13 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, los compromisos siguientes:

a) Cumplir las bases de la convocatoria y las demás normas que resulten de aplicación como consecuencia de la misma.

b) Presentar certificación que acredite que no padece enfermedad contagiosa o defecto físico que le impida la realización de los estudios y trabajos que implica la aceptación de la beca.

c) La aceptación del reglamento y normas de régimen interno del/de los centro/s donde realice su formación.

d) Dedicarse de manera plena al cumplimiento de las tareas que le sean encomendadas.

e) Presentar un informe dentro de los quince días siguientes al término de cada trimestre natural, que contendrá la mención de los trabajos y estudios realizados y las consideraciones pertinentes sobre la experiencia práctica adquirida.

f) Compromiso de confidencialidad sobre los datos que conozca durante el periodo de formación.

2. Los becarios llevarán a cabo las tareas que se les encomienden por el director general de Desarrollo Rural o tutor que se le designe en las condiciones de lugar y tiempo que se le indiquen, y en las dependencias que se determinan en el artículo segundo.

3. El incumplimiento por los becarios de sus obligaciones, así como la no realización de las labores de investigación o formación práctica en condiciones satisfactorias, la ausencia injustificada, el bajo interés y rendimiento, serán causas de pérdida de la condición de becario y consecuentemente de la privación de la beca por el tiempo que quedare pendiente, previo informe del tutor y sin perjuicio de las responsabilidades que resultaren exigibles.

4. Con una antelación de quince días al vencimiento de la última mensualidad por los becarios se hará entrega al Director General de Desarrollo Rural de un informe por escrito sobre los trabajos desarrollados durante el período de formación, al que se unirá informe del tutor. El incumplimiento de este requisito dará lugar a la pérdida de la última mensualidad.

5. El becario está obligado a facilitar cuanta información, relacionada con la subvención, les sea requerida por la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa en materia de protección de datos, en concordancia con lo establecido en el artículo 16.3.ñ) de la Ley 10/2006, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 10.- Certificación y renuncias.

1. A la finalización del período completo de la beca por la Dirección General de Desarrollo Rural se emitirá certificación a favor del becario a los efectos de su "curriculum vitae".

2. Si durante el período de duración de la beca el becario, previa solicitud fundamentada, renunciare a la misma, ésta podrá ser adjudicada a uno de los suplentes designados por el orden de puntuación obtenida. La renuncia a la beca no dará derecho a la expedición del certificado a que se refiere el apartado anterior.

3. Igual uso de la lista de espera, podrá hacerse para el caso en que se produzca la pérdida de condición de becario por incumplimiento de las obligaciones establecidas para los mismos el artículo 9 de esta Orden.

CVE-2017-1834

Artículo 11.- Financiación.

La concesión de las becas aprobadas conforme a lo previsto en la presente Orden se financiará con cargo a las aplicaciones presupuestarias que cada año se asignen en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, quedando condicionada su concesión o percepción a la existencia de crédito presupuestario.

Artículo 12.- Reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora desde el momento del pago, en los supuestos establecidos en el Título II de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, y en particular en los siguientes casos:

a) Obtener la beca sin reunir las condiciones exigidas para ello.

b) Incumplimiento de la finalidad para la que se concede la beca o de las condiciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión.

c) La negativa u obstrucción a las actuaciones de control que se contemplen en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad autónoma de Cantabria vigente en el periodo de disfrute de la beca.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

En lo previsto en la presente orden de bases reguladoras, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, al Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones y demás normativa que resulte de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 23 de febrero de 2017.
El consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación,
Jesús Miguel Oria Díaz.

CVE-2017-1834

ANEXO I

GOBIERNO de CANTABRIA
Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación

Liébana Cantabria 2017 Año Jubilar

SELLO REGISTRO

BECAS 2017
SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO CONVOCADO POR LA ORDEN... DE LA CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

TITULO DE LA BECA **FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ÁREA DE LA INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA AGRARIAS PARA EL AÑO...**

TITULO ACADÉMICO	CENTRO DE EXPEDICIÓN

DATOS PERSONALES DEL/DE LA SOLICITANTE

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

FECHA DE NACIMIENTO	PROVINCIA DE NACIMIENTO	LOCALIDAD DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD

TELÉFONO CON PREFIJO	DOMICILIO: (CALLE O PLAZA Y NÚMERO)	CÓDIGO POSTAL

DOMICILIO: MUNICIPIO	DOMICILIO: PROVINCIA	DOMICILIO: NACIÓN

DOCUMENTACIÓN

- Certificación del Expediente Académico
- Declaración Responsable de renuncia a otras becas en caso de ser seleccionado/a
- Una fotografía
- Curriculum Vitae
- Declaración jurada de no haber renunciado a otras becas concedidas por la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación y de no haber superado el periodo máximo de dos años como becario en el Gobierno de Cantabria.
- Declaración responsable de estar al corriente con la Administración Tributaria Estatal y de la Comunidad Autónoma, así como con la Seguridad Social.
- Declaración responsable de no incurrir en ninguna de las circunstancias del artículo 12, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de subvenciones de Cantabria
- Autorización del solicitante para consultar sus datos según establece el artículo 12 del Decreto 20/2012 de simplificación documental.
- Otras Certificaciones (Artículo 7)

OBSERVACIONES:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a al concurso a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo los requisitos exigidos y aceptando las condiciones establecidas en la convocatoria y comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ....., a ..... de ..... de

(Firma)

Excmo. Sr. Consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación. -C/ Albert Einstein nº 2 "PCTCAN".-
39011 SANTANDER (Cantabria)

2017/1834

CVE-2017-1834

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1840 *Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 22 de febrero de 2017 por le que se convocan subvenciones con destino a sufragar los gastos generales de las Asociaciones diversas inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Santander, en el ejercicio 2017.*

BDNS (Identif.): 333674

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index):

Primero: Beneficiarios.

Serán las asociaciones y las asociaciones sin ánimo de lucro inscritas en el Registro de Entidades del término municipal de Santander, y que desarrollen sus actividades en este término municipal.

Segundo: Objeto.

Subvencionar a las asociaciones y las asociaciones sin ánimo de lucro con destino a sufragar sus gastos generales de funcionamiento.

Tercero: Bases reguladoras.

Bases reguladoras de la concesión de subvenciones a asociaciones y asociaciones sin ánimo de lucro con destino a sufragar sus gastos generales de funcionamiento, aprobadas por el Pleno municipal aprobadas por el Pleno municipal el 28 de septiembre de 2016 y publicadas en el BOC de fecha de 1 de diciembre de 2016, número extraordinario nº 45.

Cuarto: Cuantía.

La cuantía total del crédito destinado a esta convocatoria es de 120.000 €.

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de instancias será de un mes a partir del día siguiente a la publicación del extracto de este acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria.

Sexto: Otro datos.

Los requisitos, la forma y plazo de la presentación serán los determinados en las cláusulas 5 y 8 de las bases reguladoras.

La totalidad de la subvención deberá estar justificada como máximo el último día del mes de febrero del año siguiente al de la convocatoria, esto es, el 28 de febrero del año 2018.

Santander, 6 de febrero de 2017.
La concejala de Barrios y Participación Ciudadana,
Carmen Ruiz Lavín.

2017/1840

CVE-2017-1840

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1849 *Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 22 de febrero de 2017, por el que se aprueba la Convocatoria Pública para la concesión de becas de guardería, correspondientes al año 2017.*

BDNS (Identif.): 333681

De conformidad con lo previsto en el artículo 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index):

Primero. Beneficiarios:

Niños y niñas de edades comprendidas entre los cuatro meses y seis años.

Segundo. Objeto.

Programa de Conciliación de la vida laboral y familiar, cuyo principal objetivo es facilitar la incorporación al mundo laboral, o bien a un proceso de formación para el empleo a la madre y/o padre, o personas que ostenten la tutela del menor, con escasos recursos económicos.

Tercero. Bases reguladoras.

Bases reguladoras para la concesión de Becas de Guardería para niños y niñas de edades comprendidas entre los 4 meses y 6 años, con el fin de conciliar la vida personal, familiar y laboral, aprobadas por el Pleno Municipal de 28 de febrero de 2008 y publicadas en el BOC de 5 de marzo del mismo año, el 17 de enero de 2011 aclaración en las bases que sustituyen a las anteriores y el 25 de agosto de 2016 la aprobación definitiva de la modificación en las bases, publicadas en el BOC el 2 de diciembre de 2016.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía total del crédito destinado a esta convocatoria es de 210.000 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de instancias será desde el día siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 22 de febrero de 2017.
La concejala de Familia y Servicios Sociales,
María Tejerina Puente.

2017/1849

CVE-2017-1849

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1872 *Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 22 de febrero de 2017 por el que se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras de los concursos literarios.*

BDNS (Identif.): 333742.

Convocatoria de los premios literarios del Ayuntamiento de Santander para 2017

36ª edición de los premios "José Hierro" para jóvenes de Cantabria.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria de los siguientes concursos literarios, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index), convocatoria aprobada, con sus respectivas bases, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, en sesión de 22 de febrero de 2017.

1º.- Beneficiarios: Escritores de Cantabria que no hayan cumplido 30 años antes del 28 de mayo de 2017.

2º.- Objeto: Modalidades de poesía y relato breve.

3º.- Bases reguladoras: Consultar bases completas en www.santander.es

4º.- Cuantía: Dos premios de 1.000 euros y otros dos de 500 euros.

5º.- Plazo de presentación de originales: Termina el 28 de mayo de 2017.

6º.- Requisitos de los trabajos: Obras escritas en español, de tema y forma libres.

Premio José Hierro (poesía y relatos breves).

Santander, 27 de febrero de 2017.
La concejal de Cultura,
Miriam Díaz Herrera.

2017/1872

CVE-2017-1872

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

CVE-2017-1815 *Información pública de solicitud de legalización de vivienda unifamiliar aislada en Cóbreces.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116.1 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por periodo de quince días hábiles el expediente promovido por doña María Jesús Martínez Noriega para legalización de vivienda unifamiliar aislada en parcela calificada como suelo rústico en polígono 2, parcela 108, en la localidad de Cóbreces, al sitio de "Las Hazas".

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo, a efecto de presentación de alegaciones y reclamaciones, en la Secretaría del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo, en horario de oficina.

Alfoz de Lloredo, 20 de febrero de 2017.
El alcalde,
Enrique Bretones Palencia.

2017/1815

CVE-2017-1815

AYUNTAMIENTO DE BAREYO

CVE-2017-1859 *Exposición pública del proyecto de Convenio Urbanístico de Gestión.*

Por el Ayuntamiento de Bareyo se tramita la celebración de una Convenio Urbanístico de Gestión con doña Juana Palacio Gómez, cuyo objeto es formalizar la cesión anticipada, voluntaria y gratuita al Ayuntamiento, con destino a la ejecución del viario, de sendas parcelas de 128,65 y 145,79 m2, en Avenida Trasmiera, del pueblo de Ajo.

El citado proyecto de convenio se somete a información pública, por plazo de veinte días, con carácter previo a su aprobación por el Pleno corporativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 262.5 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria.

Bareyo, 14 de febrero de 2017.
El alcalde,
José de la Hoz Lainz.

2017/1859

CVE-2017-1859

AYUNTAMIENTO DE BAREYO

CVE-2017-1861 *Concesión de licencia de primera ocupación para nave ganadera en calle La Sorbera, 30, en Ajo.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 190.2 y 193 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se hace público que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 16 de febrero de 2017, otorgó la siguiente licencia de primera ocupación:

Promotor: SAT RUYFER.

Uso: Nave ganadera de uso vacuno.

Dirección de la vivienda: Calle La Sorbera, número 30.

Recursos:

Si desean impugnar los acuerdos precedentes, que ponen fin a la vía administrativa, procede interponer recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOC del presente anuncio.

Alternativamente y de forma potestativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que las ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde la fecha a que se hace referencia en el apartado anterior.

Bareyo, 22 de febrero de 2017.

El alcalde,

José de la Hoz Laínz.

2017/1861

CVE-2017-1861

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2017-1751 *Concesión de licencia de primera ocupación de reforma de edificación para vivienda adosada en Ruiseñada. Expediente 98/2016.*

De conformidad con lo dispuesto en el art. 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, en su redacción dad por la Ley de Cantabria 6/2010, de 30 de julio, de Medidas Urgentes en Materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace público la concesión de licencia de primera ocupación de la edificación cuyos datos se consignan a continuación:

— Fecha de concesión: 08/04/2016.
— Órgano: Junta de Gobierno Local.
— Promotor: Abel Noriega Toyos.
— Obra: Reforma de edificación para vivienda adosada.
— Emplazamiento de la edificación: La Molina, 32, ref. catastral nº 6312009UP9061S0001BB.

Contra este acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Santander.

También se podrá potestativamente interponer recuso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo que se publica, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el BOC.

No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente. Ello de conformidad con lo dispuesto el la LRBRL y en la LRJAP y PAC.

Comillas, 11 de febrero de 2017.
La alcaldesa,
Mª Teresa Noceda Llano.

2017/1751

CVE-2017-1751

AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2017-1782 *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar aislada y almacén en Corvera.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.3 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Jurídico del Suelo de Cantabria, se hace pública la concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar aislada y almacén construidos en suelo rústico de Corvera de Toranzo, inmueble identificado con nº referencia catastral 39026A002002040000KT.

Fecha de la concesión: 7 de febrero de 2017.

Órgano: Junta de Gobierno Local.

Promotor: D. José Luis Ruiz Pila.

Emplazamiento: Corvera de Toranzo.

Régimen de recursos: Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente:

— Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOC, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

— Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Santander en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

— Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime pertinente, conforme al artículo 40.2 de la citada Ley 39/2015.

Corvera de Toranzo, 17 de febrero de 2017.

La alcaldesa,

Mónica Quevedo Aguado.

2017/1782

CVE-2017-1782

AYUNTAMIENTO DE RUILOBA

CVE-2017-1844 *Información pública de solicitud de autorización para rehabilitación de construcciones preexistentes en barrio Sierra.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 116.1 de la Ley 2/2011, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria que regula el procedimiento para autorizar construcciones en suelo rústico, resulta que por doña Lorena Casas Pessino se presenta solicitud de autorización para la Rehabilitación de construcciones preexistentes en la parcela 12 del Polígono 6, Disem. Conchuga-Bº Sierra, del término municipal de Ruiloba.

Dicha solicitud se somete a información pública por plazo de quince días, a contar desde la publicación de este anuncio en el BOC, a efectos de alegaciones y reclamaciones.

Ruiloba, 24 de febrero de 2017.
El alcalde,
Gabriel Bueno Fernández.
La primera teniente alcalde,
María Vázquez Sánchez.

2017/1844

CVE-2017-1844

7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2017-1862 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo de la Comisión Negociadora de las Tablas Salariales del Convenio Colectivo de la empresa Cofesa Consulting, SL, para el año 2017.*

Código 39100412012016

VISTO el acuerdo suscrito el 15 de enero de 2017 por la representación de la empresa COFESA CONSULTING, SL, y la representación legal de los trabajadores, referente a la aprobación de las tablas salariales correspondientes al año 2017, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de acuerdos y Convenios Colectivos de trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996 de 2 de agosto sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996 de 3 de septiembre, sobre Asunción de Funciones y Servicios Transferidos, así como el Decreto 3/2015, de 10 de julio, de Reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Decreto 83/2015, de 31 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria,

ACUERDA

1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.

2.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 22 de febrero de 2017.
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

CVE-2017-1862

ACTA DE APROBACIÓN DE LAS NUEVAS TABLAS SALARIALES PARA EL AÑO 2017 DE LA EMPRESA COFESA CONSULTING SL

En Santander, el día 15 de Enero de 2017, la comisión negociadora del convenio colectivo de la empresa COFESA CONSULTING SL aprueba las tablas que van a regular las condiciones salariales de los trabajadores de la empresa, las cuales tienen una vigencia desde el 1 de Enero de 2017 hasta el 31 de Diciembre de 2017.

REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

Fernando López Zorrilla

DELEGADO DE PERSONAL

María Alberta Landeras Quijano

TABLAS SALARIALES PARA EL AÑO 2017 DE LA EMPRESA COFESA CONSULTING SL

	SALARIO BASE	RETRIBUCION ANUAL
	MENSUAL	(X 14 PAGAS)
TITULADO DE GRADO SUPERIOR	1.375,00	19.250,00
TITULADO DE GRADO MEDIO	1.200,00	16.800,00
ADMINISTRATIVO	1.100,00	15.400,00
AUX. ADMINISTRATIVO	928,00	12.992,00
PERSONAL DE LIMPIEZA	750,00	10.500,00

2017/1862

CVE-2017-1862

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2017-1863 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para el Sector de Empresas de Transporte de Mercancías por Carretera de Cantabria, para el periodo 2016-2018.*

Código 39001385011981

Visto el texto del convenio colectivo de trabajo para el Sector de Empresas de Transporte de Mercancías por Carretera de Cantabria, para el periodo comprendido entre 1 de enero de 2016 y 31 de diciembre de 2018, suscrito el 24 de enero de 2017, por la Agrupación de Empresarios de Transporte de Mercancías por Carretera de Cantabria (AETRAC) en representación de la parte empresarial y por la Federación de Servicios, Movilidad y Consumo de UGT y la Federación de Servicios a la Ciudadanía de CC.OO (FSC), en representación del colectivo de trabajadores afectados; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, así como el artículo 2 del Decreto 60/2010, de 23 de septiembre, por el se crea el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria; y, en orden a las competencias asumidas en materia de ejecución de la legislación laboral por la Comunidad Autónoma de Cantabria,

ACUERDA

1.- Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 23 de febrero de 2017.
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

CVE-2017-1863

Convenio Colectivo de Trabajo de las Empresas de Transporte de Mercancías por Carretera de Cantabria

(D240120171800)

En Santander, a 24 de enero de 2017, reunidos por una parte los representantes de la Federación de Servicios, Movilidad y Consumo de U.G.T., la Federación de Servicios a la Ciudadanía de CC.OO. (FSC), y de otra la Agrupación de Empresarios de Transporte de Mercancías por Carretera de Cantabria (AETRAC), deciden suscribir el siguiente Convenio Colectivo.

Capítulo I.- Condiciones generales

Artículo 1º.- Ámbito territorial.

Las disposiciones del presente Convenio, obligan a todas las Empresas que radiquen en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y a las que, residiendo en otro lugar, tengan abiertos centros de trabajo en esta Comunidad Autónoma, en cuanto al personal dependiente de ellos.

Artículo 2º.- Ámbito Funcional.

Este convenio es de aplicación a las empresas que, al amparo de los correspondientes títulos habilitantes de Transportista o de Operador de Transporte regulados por la Ley 16/1987, de Ordenación de los Transportes Terrestres, realicen actividades de transporte público de mercancías por carretera en vehículos automóviles que circulen sin camino de rodadura fijo y sin medios fijos de captación de energía y/o las denominadas auxiliares y complementarias del transporte de mercancías, incluidas las actividades de mensajería y de logística, entendiendo por esta última la que cubre la planificación, la organización, la gestión, la supervisión y la realización de las actividades de transporte de mercancías en la cadena de suministro; es decir, todas las actividades empresariales que requieran los citados títulos habilitantes, independientemente de si las mismas se realizan o no a temperatura controlada.

En virtud del principio de unidad de empresa este Convenio Colectivo será de aplicación a la totalidad de los servicios de cada empresa cuya actividad principal esté incluida en su ámbito funcional; si se trata de servicios que constituyan unidades de negocio independientes, con cuentas de explotación también independientes y que desarrollen actividades no comprendidas en el ámbito de aplicación de este convenio, no les será éste de aplicación si así se pacta expresamente por las representaciones de la empresa y de los trabajadores afectados.

La adhesión a este Convenio Colectivo de quienes en principio no estén incluidos en su ámbito funcional, se formalizará de acuerdo con el artículo 92 del Estatuto de los Trabajadores.

CVE-2017-1863

Artículo 3º.- Vigencia y duración.

El presente Convenio entra en vigor, con independencia de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, el día 1 de Enero de 2016, y tendrá una duración de 36 meses, es decir, vencerá el 31 de Diciembre de 2018.

Artículo 4º.- Compensación y absorción.

Las condiciones pactadas son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por mejora pactada o unilateralmente concedidas por la Empresa.

Habida cuenta de la naturaleza del Convenio, las disposiciones legales que se dicten en el futuro que impliquen variación económica en todos o en algunos conceptos retributivos, serán absorbidas por los aumentos acordados en este Convenio, por lo que, únicamente tendrán eficacia si considerados globalmente y sumados a las vigentes con anterioridad al convenio, superen el nivel global de éste.

Artículo 5º.- Denuncia.

El presente convenio, se considerará denunciado por ambas partes en tiempo y forma, con tres meses de antelación a su vencimiento, procediéndose a la constitución de la mesa negociadora, e iniciándose las tramitaciones oportunas para la negociación de un nuevo convenio. Las partes acuerdan un periodo de quince meses de ultractividad para la negociación del próximo convenio. Transcurrido dicho periodo y en el caso de no alcanzar acuerdo, someterse a mediación obligatoria y/o arbitraje voluntario, en el plazo máximo de tres meses.

Artículo 6º.- Comisión Paritaria

6.1 Constitución.

Se crea una Comisión Paritaria que estará formada por ocho miembros, designados por mitad por cada una de las partes, Empresarial y Social, firmantes de este Convenio, con la representatividad acreditada para la negociación del mismo.

Corresponderá a la Comisión Paritaria, sin perjuicio de las competencias legalmente atribuidas a la jurisdicción competente, el conocimiento y resolución de las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación del presente convenio.

La Comisión se reunirá, a instancia de cualquiera de sus dos partes y cuantas veces se solicite en un plazo no superior a 72 horas.

6.2 Miembros de la Comisión Paritaria.

Se designan, en representación de las partes firmantes del presente Convenio.

CVE-2017-1863

Por la Representación Empresarial:

- Agrupación de Empresarios de Transporte de Mercancías por Carretera de Cantabria (AETRAC), cuatro miembros.

Por la Representación Social:

- Federación de Servicios, Movilidad y Consumo de U.G.T. dos miembros.
- Federación de Servicios a la Ciudadanía de CC.OO. (FSC), dos miembros.

6.3 Inaplicación en la empresa de las condiciones de trabajo previstas en el presente Convenio.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, cuando concurran causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, se podrá proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas, a no aplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el presente convenio, que afecten a las siguientes materias:

a. Jornada de trabajo.
b. Horario y distribución del tiempo de trabajo.
c. Régimen de trabajo a turnos.
d. Sistema de retribución y cuantía salarial.
e. Sistema de trabajo y rendimiento.
f. Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.
g. Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo deberá ser notificado a la Comisión Paritaria.

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia fuera planteada.

Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la Comisión o ésta no hubiera alcanzado acuerdo, las partes deberán recurrir a la Comisión Arbitral del Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Cantabria (ORECLA), para solventar de manera efectiva las discrepancias, en cuyo caso, el laudo arbitral tendrá la misma eficacia que los acuerdos en periodo de consultas y solo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

El resultado de los procedimientos a que se refieren los párrafos anteriores que haya finalizado con la inaplicación de condiciones de trabajo deberá ser comunicado a la autoridad laboral a los solos efectos de depósito.

CVE-2017-1863

Capítulo II.- Jornada, vacaciones y calendario laboral

Artículo 7º.- Tiempo de trabajo.

1.- Jornada de trabajo

La jornada laboral para las Empresas afectadas por este Convenio, será de 40 horas semanales de trabajo efectivo, de promedio en cómputo anual. La jornada máxima anual será de 1796 horas.

El exceso de la jornada máxima anual, se disfrutará de común acuerdo entre la empresa y el trabajador.

Con carácter general, la jornada ordinaria no puede exceder de diez horas diarias de trabajo efectivo.

Para el personal de Agencias de Transporte de Paquetería, la jornada de trabajo será distribuida de lunes a viernes, con un límite máximo de 8 horas diarias.

2.- Jornada de trabajo de los trabajadores móviles.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8 a 12 del Real Decreto 1561/1995, para el cómputo de la jornada de actividad de los trabajadores móviles, se distinguirá entre tiempo de trabajo efectivo y tiempo de presencia,

A estos efectos, se considera:

2.1. Tiempo de trabajo efectivo.

Se considerará en todo caso tiempo de trabajo efectivo aquel en el que el trabajador se encuentre a disposición del empresario y en el ejercicio de su actividad, realizando las funciones propias de la conducción del vehículo o medio de transporte u otros trabajos durante el tiempo de circulación de los mismos, o trabajos auxiliares que se efectúen con el vehículo o medio de transporte, sus pasajeros o su carga.

Sin perjuicio del respeto a la duración máxima ordinaria de trabajo prevista en el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores y a los periodos de descanso mínimos diario y semanal, la duración del tiempo de trabajo efectivo de los trabajadores móviles no podrá superar las cuarenta y ocho horas semanales de promedio en cómputo semestral, sin que pueda exceder en ningún caso de las sesenta horas semanales.

Los trabajadores no podrán realizar una jornada diaria total superior a doce horas, incluidas, en su caso, las horas extraordinarias.

CVE-2017-1863

2.2 Tiempo de presencia

Se considerará tiempo de presencia aquel en el que el trabajador se encuentre a disposición del empresario sin prestar trabajo efectivo, por razones de espera, expectativas, servicios de guardia, viajes sin servicio, averías, comidas en ruta u otras similares. Las horas de presencia no computarán a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, ni para el límite máximo de las horas extraordinarias.

Entre los tiempos de presencia se señalan, entre otros:

a) La parte de los tiempos de carga o descarga del vehículo que sólo requieran vigilancia del proceso, aunque en este tiempo se efectúen gestiones administrativas relacionadas con el cargamento.

b) Las esperas anteriores a carga o descarga en origen o destino, que exijan vigilancia del vehículo.

c) Los de esperas por reparación de averías o paradas reguladas por este Convenio Colectivo u otras reglamentaciones, en las que recae sobre el conductor la vigilancia del vehículo.

d) Los periodos durante los cuales el trabajador acompañe al vehículo transportado en un trasbordador o tren, así como, los periodos de espera en fronteras o los causados por las prohibiciones de circular, durante los cuales el conductor tenga que estar disponible para responder a posibles instrucciones que le ordenen emprender o reanudar la conducción o realizar otros trabajos. Las horas de presencia realizadas durante estos periodos, computarán como máximo seis horas diarias a efectos del límite máximo establecido por el R.D. 1561/1995.

Los tiempos de presencia no podrán exceder en ningún caso de veinte horas semanales de promedio en un periodo de referencia de dos meses. La hora de presencia se compensará con tiempo de descanso retribuido equivalente o se abonará como mínimo al precio de la hora ordinaria.

No podrá dejar de retribuirse o compensarse ninguna hora de trabajo o de presencia, ni retribuirse doblemente un mismo periodo temporal por dos o más conceptos. La suma y distribución de los diferentes tiempos no reducirá los descansos mínimos establecidos por la normativa vigente.

No tendrán la consideración de tiempos de presencia o disponibilidad, aquellos en los cuales el trabajador queda libre de sus obligaciones con la empresa.

2.3. Descansos entre jornadas.

Salvo disposiciones especificas aplicables de conformidad con el Real Decreto 1561/1995, se deberá respetar en todo caso un descanso mínimo entre jornadas de 10 horas, pudiéndose compensar las diferencias hasta las 12 horas establecidas con carácter general, así como computar el descanso semanal de día y medio, en periodos de hasta cuatro semanas. El descanso semanal no podrá ser sustituido por compensación económica.

3. Del parte de trabajo

CVE-2017-1863

Se acuerda que los discos diagrama del tacógrafo analógico, o los datos obtenidos de la lectura de las tarjetas de conductor o empresa para los tacógrafos digitales, sean documentos válidos a todos los efectos ante la Autoridad Laboral para dilucidar cualquier problema que surja en la relación contractual, tales como, entre otros, la determinación de la jornada y el cómputo de horas extraordinarias, tiempos de trabajo efectivo, tiempos de presencia y descansos. Se facilitará como parte de trabajo, fotocopia sellada del disco diagrama del tacógrafo o documento acreditativo con los registros obtenidos de las lecturas de las tarjetas digitales para todo aquel trabajador que expresamente lo solicite.

Artículo 8º.- Vacaciones.

Todos los trabajadores afectados por este Convenio, disfrutarán de treinta y un días naturales de vacaciones al año.

Cuando un trabajador no alcance el año completo, disfrutará la parte proporcional que corresponda al tiempo trabajado.

Se abonarán sobre el salario convenio incrementado, en su caso, con el complemento personal correspondiente.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente durante los meses de Junio a Septiembre, ambos inclusive, a tal fin, se elaborará un calendario de las mismas, dentro de los tres primeros meses del año y cuando en función de las peticiones exista coincidencia en las fechas, se optará por el sistema de rotación.

En la fijación del periodo de su disfrute se tendrán en cuenta las épocas de mayor actividad empresarial que podrán quedar excluidas a tales efectos. En caso de desacuerdo entre las partes, la jurisdicción competente fijará las fechas que para el disfrute corresponda.

El calendario de vacaciones se fijará en cada empresa. El trabajador conocerá las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo de su disfrute. No comenzarán en el día de descanso del trabajador.

El calendario de vacaciones estará expuesto en el tablón de anuncios permanentemente durante su vigencia.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Artículo 9º.- Calendario Laboral

Anualmente se elaborará por la Empresa el calendario Laboral, debiendo exponerse un ejemplar del mismo en un lugar visible de cada Centro de Trabajo.

Artículo 10º.- Fiestas laborales

En aplicación del artículo 47º del R.D. 2001/ 83 (Disposición Derogatoria Única del R.D. 1561/1995), las fiestas laborales, que tendrán carácter retribuido y no recuperable, no podrán exceder de catorce al año y serán las publicadas cada año en

CVE-2017-1863

el Boletín Oficial de Cantabria. Cuando por razones técnicas u organizativas no se pudiera disfrutar el día de fiesta, la empresa vendrá obligada a facilitar al trabajador el descanso compensatorio.

Capítulo III.- Aspectos Sociales

Artículo 11º.- Licencias y permisos.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Matrimonio: Quince días.

b) Nacimiento de hijos: Tres días.

c) Por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: Dos días

d) Traslado del domicilio habitual: Un día.

e) El tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, siempre que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, previo aviso al empresario. Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo. Voluntariamente la trabajadora podrá sustituir este derecho, por reducción de la jornada normal en media hora, o por una licencia retribuida de al menos doce días laborales siempre que sea con la misma finalidad, que habrá de ser disfrutada, sin solución de continuidad, a continuación del disfrute de la baja por maternidad. La duración de la licencia retribuida se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. Este permiso podrá ser disfrutado de forma indistinta por la madre o el padre en caso de que ambos cónyuges trabajen. En el supuesto de que el trabajador o la trabajadora opten por la licencia retribuida descrita en el párrafo anterior deberán comunicarlo a la empresa con al menos 15 días de antelación a la conclusión del período del descanso por maternidad.

f) Casamiento de padres o hijos, tanto propios como del cónyuge o pareja de hecho: El día.

e) Ocho horas al año, para la asistencia a consultas médicas.

En lo que se refiere a los apartados b) y c) del presente artículo, cuando el trabajador necesite desplazarse fuera de la provincia, el permiso será de seis días, si es necesario más de un día de desplazamiento.

Artículo 12º.- Incapacidad temporal (I.T.)

En caso de incapacidad temporal, el trabajador percibirá la cantidad que abone el INSS u Organismo correspondiente.

En el supuesto que dicha cantidad sea inferior al Salario Convenio, la Empresa abonará la diferencia resultante hasta completar el 100% de su Salario Convenio, siempre que exista hospitalización, desde el primer día de su baja. Cuando no exista

CVE-2017-1863

hospitalización en caso de baja por enfermedad, la citada diferencia será percibida únicamente a partir del decimosexto día siguiente al de la baja.

En caso de accidente o enfermedad profesional reconocida en expediente judicial o administrativo, el trabajador percibirá el 100% de su salario convenio, desde el primer día de la baja.

A los efectos de interpretación de este artículo, se entenderá como Salario Convenio, el salario base de las tablas anexas, el complemento personal si lo hubiera, y la prorrata de las pagas extraordinarias.

Artículo 13º.- Retirada del carnet de conducir

Cuando un conductor al servicio de la Empresa, sea privado temporalmente del permiso de conducir, a excepción de que dicha retirada haya sido debida a delito en la conducción, no se extinguirá automáticamente la relación laboral. La Empresa podrá optar por destinar al trabajador afectado a un puesto de otra categoría superior o inferior si lo hubiere, respetando el salario correspondiente a su categoría, o conceder al trabajador una excedencia por el tiempo que dure la retirada del carnet, reincorporándose posteriormente a su puesto de trabajo, respetándole todos los derechos adquiridos sin excepción.

La Empresa será la responsable de todos los gastos y daños que origine la conducción de sus vehículos por sus conductores y demás personal autorizado para ello, siempre que no se demuestre intencionalidad o responsabilidad legal establecida judicialmente.

El conductor que se vea privado del derecho a conducir vehículos a motor, por resolución administrativa firme, por la pérdida de la totalidad de los puntos asignados de conformidad con lo establecido en el art. 63 de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, deberá comunicar de forma fehaciente este hecho a la empresa, que acusará recibo de esta comunicación.

Artículo 14º.- Seguro de retirada del carnet de conducir.

Las Empresas, a petición de sus conductores, cubrirán el 50% del coste de un seguro de retirada del carnet de conducir, que garantice como mínimo al trabajador, la percepción de 1.300,00 € mensuales, durante la privación temporal de su permiso de conducir.

CVE-2017-1863

Artículo 15º.- Formación de reciclaje de los conductores.

Los cursos de formación dirigidos a la renovación del certificado de aptitud profesional (CAP), y del carné de mercancías peligrosas (ADR), serán impartidos por las empresas mediante medios propios o concertándolos con servicios ajenos.

El costo de la formación será a cargo de las empresas. El tiempo empleado a tal fin por los trabajadores se imputará al permiso retribuido en el artículo 23.3 del Estatuto de los Trabajadores.

La formación cuya normativa específica exija la presencia obligatoria del alumno, se realizará en todo caso en días considerados hábiles, estando excluidos los domingos y festivos, considerados como tales los publicados cada año en el Boletín Oficial de Cantabria.

Será responsabilidad del trabajador, la renovación de la preceptiva autorización dentro de los plazos legalmente establecidos.

A los trabajadores que no superen los exámenes de renovación de las autorizaciones anteriores, les quedará suspendido su contrato de trabajo por un plazo máximo de seis meses, dentro del cual deberán obtener las citadas autorizaciones.

Artículo 16º.- Seguro de accidentes de trabajo

Las Empresas afectadas por el presente Convenio, vendrán obligadas a suscribir, una póliza de seguro de accidentes de trabajo a favor de sus trabajadores, que garantice a los mismos, o beneficiarios, la percepción de una indemnización de 24.000,00 € en caso de fallecimiento o incapacidad permanente total para la profesión habitual y de 30.000,00 € en caso de invalidez absoluta.

En caso de incapacidad permanente parcial, derivada de accidente de trabajo, el trabajador percibirá una indemnización de acuerdo con el baremo previsto en las pólizas tipo de seguro individual de accidente.

Será negociable entre empresas y trabajadores el establecer pólizas por cantidades superiores a las señaladas.

Artículo 17º.- Jubilaciones

De conformidad con la legislación vigente, los trabajadores de mutuo acuerdo con las empresas, podrán acceder a la jubilación parcial con reducción de su jornada dentro de los límites establecidos legalmente. Los interesados, deberán solicitarlo con tres meses de antelación a la fecha deseada, para que la empresa realice las gestiones oportunas para proceder a la contratación de otro trabajador, mediante un contrato de relevo.

CVE-2017-1863

Capítulo IV.- Aspectos económicos

Artículo 18º.- Retribuciones.

El incremento salarial pactado para los años 2017 y 2018, es del 2,2% y 1% respectivamente sobre las tablas salariales del año anterior.

La tabla salarial de 2016, se corresponde con la vigente a 31 de diciembre de 2015.

Se adjuntan como anexos del presente Convenio, las tablas salariales de los años 2016, 2017 y 2018.

Artículo 19º.- Complementos personales.

Los trabajadores que vinieran percibiendo complementos personales en base a criterios de convenios anteriores, se les respetará la cantidad a título personal.

Artículo 20º.- Dietas.

20.1 Dieta nacional

Desde el día 1 de enero de 2017 y hasta el 31/12/2018, la dieta de España y Portugal queda establecida en 45,00 €, distribuida en:

- Alojamiento y desayuno 20,50 €
- Comida 12,25 €
- Cena 12,25 €

Dará derecho al percibo de la dieta completa, la realización de un servicio que obligue al trabajador a comer, cenar, pernoctar y desayunar fuera de su residencia habitual, así como a quienes por circunstancias del servicio lleven a cabo el descanso semanal fuera de la residencia habitual.

Se percibirá la parte de la dieta correspondiente a la comida cuando el servicio realizado obligue a efectuar ésta fuera de la residencia habitual y, en todo caso, cuando la salida se efectúe antes de las 12.00 horas y la llegada después de las 14.00 horas.

La parte de la dieta correspondiente a la comida de la noche, se percibirá cuando el servicio realizado obligue a efectuarla fuera de la residencia habitual y, en todo caso, cuando el trabajador salga antes de las 20.00 horas y retorne después de las 22.00 horas.

La parte de la dieta correspondiente a la pernoctación se percibirá cuando el servicio realizado obligue a pernoctar y desayunar fuera de la residencia habitual y, en todo caso, cuando por tal motivo el regreso se efectúe después de las 00.00 horas.

CVE-2017-1863

20.2 Dieta internacional

La dieta diaria para el transporte internacional desde el día 1 de enero de 2017 y hasta el 31 de diciembre de 2018, queda unificada en la cantidad de 51,00 €.

20.3 Dieta en plaza

Sin que tenga la naturaleza jurídica de dieta, por no darse la circunstancia de desplazamiento a localidad distinta de las de residencia o de prestación del servicio, las comidas que por necesidades del servicio y a petición de las empresas tenga que realizar el personal de plaza, tendrán carácter extra salarial ya que constituyen la ayuda compensatoria por realizar la comida fuera de su domicilio y de su centro de trabajo, por necesidad de la empresa. Se abonarán a razón del 75% de la dieta nacional correspondiente a la comida, salvo que se disponga otra cosa en acuerdos de empresa.

20.4. Desplazamientos.

Los desplazamientos y cualquier otra salida de la localidad de su residencia y de la de prestación habitual del servicio darán derecho al trabajador a que se le abone el importe del viaje, si no lo hace en vehículos de la Empresa. En caso de utilización voluntaria del vehículo propio, se negociará entre las partes el precio por kilómetro.

En caso de que un desplazamiento temporal exceda de tres meses, con el máximo de un año, el trabajador tendrá derecho a regresar a su domicilio de origen una vez cada tres meses, para pasar en el mismo cuatro días laborables que se le computarán como trabajados. Tanto el costo de los viajes como el tiempo invertido en los mismos en lo que coincida con su jornada de trabajo, serán por cuenta de la Empresa.

Artículo 21º.- Plus de productividad.

Dadas las peculiaridades de las Empresas de Transporte, sus diferentes organizaciones administrativas y comerciales, así como los diferentes servicios y vehículos empleados por las mismas, en cada caso, se podrá establecer un sistema de incentivos a negociar en el seno de cada empresa.

21.1. Kilometraje.

Desde el día 1 de enero de 2017, y hasta el 31 de diciembre de 2018, para el personal de conducción sujeto a la percepción del plus de kilometraje, se establecen las siguientes cantidades para los años 2017 y 2018:

Año 2017:

- A partir de los 5.000 km., a 0,0511 euros/kilómetro (el exceso).

Año 2018:

- A partir de los 5.000 km., a 0,0516 euros/kilómetro (el exceso).

La percepción de este kilometraje, vendrá a compensar la posible realización de horas extraordinarias, y constituye el valor total de dicha compensación.

CVE-2017-1863

Artículo 22º.- Plus de asistencia.

Desde el día 1 de enero de 2017, queda fijado el plus de asistencia en 40,00 € / mes.

El percibo de este Plus de Asistencia, está condicionado a la puntualidad y permanencia de los trabajadores en sus puestos de trabajo. Dicho Plus se perderá por falta de puntualidad de cuatro días o no asistencia de dos o más días al trabajo en un mes.

Únicamente se considerará causa justificada de inasistencia y por lo tanto no dará lugar a la pérdida de dicho plus, cuando sea debida a actividades sindicales de los representantes de los trabajadores y en el cometido de sus funciones.

Dicho Plus de Asistencia se percibirá por un máximo anual de once mensualidades, estando excluidas las pagas extraordinarias y las vacaciones.

Artículo 23º- Plus de peligrosidad.

Los Trabajadores que como consecuencia de la actividad que desarrollan en la Empresa, manipulen o transporten mercancías peligrosas, consideradas como tales las señaladas en el Acuerdo Europeo sobre Transporte Internacional de Mercancías Peligrosas por Carretera (ADR), percibirán un plus del 10% por día trabajado, calculado sobre el salario base.

Artículo 24º.- Complementos de puesto de trabajo.

Son Complementos de Puesto de Trabajo, y por lo tanto no consolidables, los que se deriven de las especiales características del puesto de trabajo desempeñado o de la forma de realizar la actividad profesional, que comporten conceptuación más elevada que la del trabajo corriente, entre las que se incluyen las recogidas en el apartado de “obligaciones especificas de los conductores” del presente Convenio, así como la realización del mismo en trabajo a turnos. Su retribución será fijada entre la Empresa y los Representantes de los trabajadores, o directamente con éstos si no hubiere representación Sindical, en un porcentaje sobre el salario base o en una cantidad fija.

Artículo 25º.- Nocturnidad.

El personal que trabaje entre las 22 y las 6 horas de la mañana, percibirá por cada hora o fracción, un suplemento de trabajo nocturno equivalente al 20% del valor de la hora.

Estas bonificaciones las percibirán aquellos trabajadores que por razón de turnos de trabajo efectúen su jornada dentro de estos límites.

Se excluye del cobro del expresado suplemento al personal que realice su función durante la noche y haya sido contratado expresamente para trabajar durante ella, o que sin haber sido contratado así, lo solicite voluntariamente el trabajador y lo acepte la Empresa.

CVE-2017-1863

Artículo 26º.- Trabajo en domingos o festivos.

El trabajador que preste su servicio de trabajo en domingo o festivo, percibirá un complemento en concepto de dieta extra por importe de 44,00 € si supera media jornada, o de 22,00 € si no alcanza ésta, salvo que esté haciendo un periodo de descanso.

Están exceptuados del percibo de esta dieta, aquellos trabajadores que hayan sido específicamente contratados para trabajar en domingos o festivos, por la propia naturaleza de su actividad.

Artículo 27º.- Quebranto de moneda.

El personal que realice funciones de cobro y/o pago de forma habitual, cualquiera que sea su categoría laboral, percibirá por el concepto de Quebranto de Moneda el 5% de su salario base convenio mensual, respetando los derechos adquiridos. Este concepto tiene la consideración de percepción no salarial, por lo que no computará, ni para las pagas extraordinarias ni durante el periodo de vacaciones.

Artículo 28º.- Valor hora ordinaria.

Para el cálculo del valor hora ordinaria, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente. La fórmula de su cálculo aceptada es la siguiente: Salario Base mensual más Complemento Personal por 15 mensualidades, más complementos salariales por 12 mensualidades, dividido todo ello entre el número de horas anuales pactado en este Convenio.

Artículo 29º.- Horas extraordinarias.

El ofrecimiento de horas extraordinarias compete a la empresa y su aceptación, con carácter general o para cada caso concreto, será voluntaria para los trabajadores.

Dada la naturaleza de la actividad que las empresas afectadas por este Convenio realizan, los trabajadores se obligan, no obstante lo expresado en el párrafo anterior, a realizar las horas extraordinarias necesarias para finalizar los trabajos de conducción, entrega o reparto y recogida, mudanza, preparación de los vehículos y de la documentación de los mismos, que estén iniciados antes de finalizar la jornada ordinaria de trabajo, y las que vengan motivadas por necesidades del servicio, período punta de producción, ausencias imprevistas, cambio de turno y otras circunstancias, con el límite máximo legalmente establecido.

Los valores pactados y que se reflejan en las tablas anexas, representan la cantidad a abonar por este concepto a todos los trabajadores, según sus categorías, excepto al personal de conducción sujeto a la percepción del plus de kilometraje, en cuyo caso la cantidad a abonar por la posible realización de horas extraordinarias, se corresponderá con el importe total del plus percibido.

Las horas extraordinarias realizadas en domingos o festivos tendrán un incremento del 20% del valor de las fijadas en la tabla.

Artículo 30º.- Pagas extraordinarias.

Cada año natural, se devengarán 3 pagas extraordinarias por el importe del Salario Convenio mensual más complementos personales si los hubiere, cada una de ellas distribuidas en las siguientes fechas:

- La primera, con fecha límite el día 15 de Marzo, devengada por el año anterior.

CVE-2017-1863

- La segunda, con fecha límite 15 de Julio.
- Y la tercera en Navidad, con fecha límite 15 de Diciembre.

En los casos que el trabajador no alcance el año completo, se prorratearán de conformidad con las disposiciones vigentes en la materia.

Capitulo V.- Salud laboral

Artículo 31º.- Salud y prevención de riesgos laborales.

31.1.- Reconocimiento médico.

Los trabajadores/as afectados por este Convenio Colectivo, podrán realizar en los términos del artículo 22 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, un reconocimiento médico anual, considerándose a todos los efectos el tiempo empleado en dicho reconocimiento como trabajo efectivo.

Los resultados de los reconocimientos médicos gozarán de la debida confidencialidad, por lo que la empresa no tendrá acceso a los mismos, salvo consentimiento expreso del trabajador/a.

Se prestará especial atención a los reconocimientos específicos de la mujer en caso de maternidad.

31.2 Acción preventiva y evaluación de riesgos.

Las Empresas firmantes del presente Convenio Colectivo, desarrollarán las acciones y medidas que sean necesarias en materia de seguridad y salud laboral, para lograr la sustitución de aquellas situaciones peligrosas, por las que entrañen poco o ningún peligro.

En todo caso, las empresas adoptarán las medidas, acciones, planteamientos, para lograr que las condiciones de trabajo representen el menor riesgo posible y no afecten negativamente a la salud de los trabajadores/as.

Todas las actuaciones que, en materia de seguridad y salud laboral pongan en marcha conjuntamente empresas y trabajadores/as irán encaminadas a lograr una mejora en la calidad de vida y salud de los trabajadores/as.

En este sentido, se instará la elaboración de un Plan Sectorial de Prevención para formar a todos los trabajadores según Ley, creando la figura del Delegado de Prevención Sectorial con horas laborales, adquiriendo el compromiso entre las partes para elaborar un catálogo de enfermedades profesionales y la jubilación anticipada en el Sector.

Como primera medida, y de acuerdo con la legislación vigente, las empresas que suscriben el presente Convenio Colectivo, elaborarán en sus centros de trabajo un Plan de Evaluación Inicial de Riesgos, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad, el puesto de trabajo en concreto, así como la formación del trabajador/a que desempeña dicho puesto de trabajo.

En el supuesto de que los resultados de la evaluación lo hicieran necesario, el empresario, tras la comunicación del resultado de los mismos al Delegado de Prevención, o Comité de Empresa en su defecto, o Representante Sindical, adoptará

CVE-2017-1863

aquellas actividades de prevención más adecuadas y eficaces, para garantizar un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores/as.

La evaluación de riesgos en el supuesto de situación de embarazo o lactancia, habrá de detectar si las condiciones de trabajo, pueden influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto en aquellas actividades que presenten riesgo específico. En este supuesto el empresario deberá adoptar las medidas necesarias para evitar dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones de trabajo o tiempo de trabajo.

Cuando no fuera posible dicha adaptación, y tras informe certificado del médico de la Seguridad Social, se efectuará un cambio de puesto de trabajo o función diferente compatible con su estado.

Los trabajadores/as afectados por este Convenio Colectivo, tienen el derecho a la información y formación sobre las condiciones de trabajo, actividad, maquinaria, tecnología, que de alguna manera pudieran representar riesgo para su salud y seguridad personal o colectiva en el trabajo.

31.3 Comité de seguridad y salud.

Se constituirá como órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales, el Comité de Seguridad y Salud, en aquellas empresas de 50 o más trabajadores/as.

Estará formado por Delegados de Prevención y por el Empresario en número igual al número de Delegados de Prevención.

Por mutuo acuerdo entre las partes, se fijará un calendario de reuniones, si así lo consideran oportuno.

La Comisión mixta paritaria de este Convenio, desarrollará lo previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, elaborando el reglamento de funcionamiento y la creación del Comité de Seguridad y Salud.

CVE-2017-1863

31.4 Delegados de prevención – crédito horario.

El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención reconocidos por la LPRL 31/1995, para el desempeño de las funciones previstas en dicha Ley, será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas. Esto supone que cada Delegado de Prevención dispondrá de un crédito de horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de acuerdo con el siguiente baremo:

Hasta 100 trabajadores: 16 horas.
De 101 a 250 trabajadores: 20 horas.
De 251 a 500 trabajadores: 30 horas.
De 501 a 750 trabajadores: 35 horas.
De 751 trabajadores en adelante: 40 horas.

Capítulo VI.- Del personal

Artículo 32º.- Funciones y categorías.

Con motivo de los cambios tecnológicos del Sector del Transporte de Mercancías por Carretera, se considera conveniente efectuar una revisión de funciones y de categorías profesionales, y en este sentido se establece una nueva clasificación de personal, que a continuación se consigna, y que es meramente enunciativa, y en ningún caso supone la obligación de que existan puestos de trabajo de todos los grupos profesionales ni de todas las categorías relacionadas, lo que estará en función de las necesidades de la empresa.

El personal que preste sus servicios en las empresas incluidas en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo se clasificará en alguno de los siguientes grupos profesionales:

Grupo I - Personal superior y técnico
Grupo II - Personal de administración
Grupo III - Personal de movimiento
Grupo IV - Personal de servicios auxiliares

32.1. Grupo I: Personal superior y técnico. Se entiende por tal el que con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección o por sus superiores jerárquicos, ejerce funciones de carácter técnico y/o de mando y organización, No se incluye a quienes por las características de su contrato y/o del desempeño de su cometido corresponda la calificación de "personal de alta dirección".

Este Grupo I está integrado por las categorías profesionales que a continuación se relacionan, cuyas funciones y cometidos son los que, con carácter indicativo, igualmente se consignan.

32.1.1. Director de área o departamento.- Es el que en los servicios centrales de la empresa está al frente de una de las Áreas o Departamentos específicos en que la misma se estructura, dependiendo directamente de la Dirección General de la empresa.

32.1.2. Director o delegado de sucursal.- Es el que con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección de la empresa, dependiendo directamente de la

CVE-2017-1863

misma o de las personas en que ésta delegue, ejerce funciones directivas, de mando y organización al frente de una sucursal o centro de trabajo de importancia de la empresa.

Salvo pacto expreso en contrario, quienes sean nombrados para ocupar puestos de trabajo de las categorías 1 y 2 precedentes, que exigen la máxima confianza, no consolidarán sus nombramientos hasta que hayan superado el período de prueba como tales -, si es personal ya empleado en la empresa el que se promueve a esos cargos, el período de prueba en estos puestos de trabajo se reducirá a la mitad.

Quienes hayan consolidado alguna de dichas categorías profesionales podrán ser removidos de la misma en cualquier momento, pasando a la de Titulado, si anteriormente ostentara tal categoría, o a la de Jefe de Servicio, manteniendo a título personal el sueldo asignado a la categoría de la que haya sido removido, si bien los complementos por cantidad y calidad de trabajo y los de puesto de trabajo serán, en su caso, los que correspondan al efectivamente desempeñado.

32.1.3. Jefe de servicio.- Es el que con propia iniciativa coordina todos o algunos de los servicios de una empresa o centro de trabajo de importancia.

32.1.4. Titulado de grado superior.- Es el que desempeña cometidos para cuyo ejercicio se exige o requiere su título de Doctor, Licenciado o Ingeniero, en cualesquiera dependencias o servicios de la Empresa.

32.1.5. Titulado de grado medio.- Es el que desempeña cometidos para cuyo ejercicio se exige o requiere su título académico de grado medio, en cualesquiera dependencias o servicios de la Empresa.

32.1.6. Jefe de sección.- Es el que desempeña con iniciativa y responsabilidad el mando de uno de los grupos de actividad en que los servicios centrales de una empresa se estructuren, así como el que está al frente de la Administración de una Sucursal o centro de trabajo de importancia, bajo la dependencia del Director o Delegado de la misma, si lo hubiere.

32.1.7. Jefe de negociado.- Es el que, al frente de un grupo de empleados y dependiendo o no de un Jefe de Sección, dirige la labor de su Negociado, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, respondiendo de la correcta ejecución de los trabajos del personal a sus órdenes. Quedan clasificados en esta categoría profesional los Analistas de Sistemas Informáticos.

32.1.8. Jefe de tráfico de primera.- Es el que tiene a su cargo dirigir la prestación de los servicios de un grupo de más de cincuenta vehículos de la empresa o contratados por ella, distribuyendo el personal y el material y las entradas y salidas del mismo, así como elaborar las estadísticas de tráficos, recorridos y consumo. Tanto el personal de esta categoría como el Encargado General de Agencias de Transporte y de Almacenistas-Distribuidores pueden actuar de Jefes de los centros de trabajo en que no exista Director o Delegado de Sucursal.

32.1.9. Jefe de tráfico de segunda.- Es el que, con las mismas atribuciones y responsabilidades que el anterior, dirige la prestación de servicios de un grupo de hasta cincuenta vehículos de la Empresa o contratados por ella, si no hay Jefe de Tráfico de superior categoría; en caso contrario actuará como subordinado al Jefe de Tráfico de Primera, independientemente del número de vehículos, coincidiendo con él o al frente de algún turno de trabajo.

CVE-2017-1863

32.1.10. Encargado general de agencias de transporte y de almacenistas -distribuidores.- Es el que, con mando directo sobre el personal y a las órdenes del Director o Delegado de Sucursal, si los hubiere, tiene la responsabilidad del trabajo, la disciplina y seguridad del personal -, le corresponde la organización o dirección del servicio, indicando a sus subordinados la forma de efectuar aquellos trabajos que se le ordenen; debe, por tanto, poseer conocimientos suficientes para ejecutar correctamente los cometidos que le encomiende la empresa inherente a su función, y para la redacción de los presupuestos de los trabajos que se le encarguen, cuidando el material con objeto de que esté dispuesto para el trabajo en todo momento.

Tanto el personal de esta categoría profesional como el de la categoría de Jefe de Tráfico de Primera pueden asumir, a elección de la Empresa, la jefatura de los centros de trabajo en los que no exista Director o Delegado de Sucursal.

32.1.11. Inspector-visitador de empresas de mudanzas. Es el que, previo estudio de una mudanza o servicio, fija normas para su ejecución, tasando, valorando y pudiendo contratar el servicio e inspeccionar en su día la ejecución del mismo, dando cuenta a sus jefes de cuantas incidencias observe, tomando las medidas de urgencia que se estimen oportunas en los casos de alteración del tráfico o accidentes o incidencias de cualquier tipo.

32.1.12. Jefe de taller.- Esta categoría profesional incluye a los que, con la capacidad técnica precisa, tienen a su cargo la dirección de un taller cuya plantilla sea, como mínimo, de cincuenta operarios, ordenando y vigilando los trabajos que realicen tanto en las dependencias de la empresa como fuera de ellas en caso de avería o accidente.

32.1.13. Contramaestre o encargado.- Comprende esta categoría a aquéllos que, con conocimientos teórico-prácticos, ejercen el mando directo sobre un grupo o sección de veinticinco operarios en talleres que tengan entre veinticinco y cincuenta trabajadores; pueden desempeñar la jefatura en talleres de no más de quince operarios.

32.2. Grupo II: Personal de administración.- Pertenecen a este grupo profesional todos los trabajadores que en las distintas dependencias o servicios de la empresa realizan funciones de carácter administrativo, burocráticas y/o de contabilidad, incluidos los trabajos con medios Informáticos u ofimáticos y los de facturación; están asimismo comprendidas las funciones de mantenimiento, control y atención de carácter general no incluidas en otro grupo profesional. Se clasifica en las categorías seguidamente relacionadas, cuyas funciones o cometidos son los que, con carácter enunciativo, igualmente se expresan:

CVE-2017-1863

32.2.1. Oficial de primera.- Es el empleado que, bajo su propia responsabilidad, realiza con la máxima perfección burocrática trabajos que requieren plena iniciativa, entre ellas las gestiones de carácter comercial, tanto en la empresa como en visitas a clientes y organismos. En los centros de trabajo cuyos empleados administrativos sean entre cuatro y siete, ambos inclusive, puede actuar de jefe de los mismos.
Quedan incluidos en esta categoría aquellos cuyo principal cometido sea el de realizar trabajos de programación informática.

32.2.2. Oficial de segunda.- Pertenecen a esa categoría aquéllos que subordinados, en su caso, al jefe de la oficina y con adecuados conocimientos teóricos y prácticos, realizan normalmente con la debida perfección y correspondiente responsabilidad los trabajos que se les encomiendan, incluidos los de carácter comercial tanto en la empresa como en visitas a clientes y organismos. En los centros de trabajo de hasta tres empleados administrativos pueden asumir la jefatura de los mismos.
Se incluyen en esta categoría profesional los trabajadores cuyo principal cometido sea el de operador de sistemas.

32.2.3. Encargado de almacén de agencias de transporte, empresas de almacenaje y distribución y de mudanzas y guardamuebles. Es el empleado, dependiente o no del Encargado General, responsable del almacén o almacenes a su cargo y del personal a ellos adscrito de forma permanente u ocasional, debiendo despachar los pedidos en los mismos, recibir las mercancías y distribuirlas ordenadamente para su almacenaje, distribución o reparto. Ha de registrar la entrada y salida de las mencionadas mercancías, redactando y remitiendo a las oficinas las relaciones correspondientes, con indicaciones de destino, procedencia y entradas y salidas que hubiere.

Asumirá la jefatura de los almacenes en los que no exista director o delegado de sucursal, encargado general ni jefe de tráfico.

32.2.4. Encargado de garaje.- Es el responsable del buen orden y seguridad del garaje, teniendo como misión el adecuado aprovechamiento del espacio, ordenando el estacionamiento de los vehículos y el almacenamiento y distribución de los carburantes y del material, llevando cuenta detallada de los mismos.

32.2.5. Auxiliar.- Es el empleado que, con conocimientos de carácter burocrático, bajo las órdenes de sus superiores, ejecuta trabajos que no revistan especial complejidad.

32.2.6. Telefonista.- Es el empleado encargado del manejo de la central telefónica o cualquier otro sistema de comunicación de la empresa, pudiendo asignársela además cometidos de naturaleza administrativa y/o de control y recepción.

CVE-2017-1863

32.3. Grupo III: Personal de movimiento.- Pertenecen a este grupo todos los empleados que se dedican al movimiento, clasificación y arrastre de mercancías en las instalaciones de la empresa o fuera de las mismas, incluido el mantenimiento de los vehículos, clasificándose en las siguientes categorías profesionales, cuyas funciones se expresan, con carácter enunciativo, a continuación de las mismas:

32.3.1. Conductor mecánico.- Es el empleado que, estando en posesión del carnet de conducir de la clase "C + E", se contrata con la obligación de conducir cualquier vehículo de la empresa, con remolque o sin él, a tenor de las necesidades de ésta, ayudando si se le indica a las reparaciones del mismo, siendo el responsable del vehículo y de la carga durante el servicio, estando obligado a cumplimentar, cuando proceda, la documentación del vehículo y la del transporte realizado y a dirigir, si le exigiere, la carga de la mercancía. Le corresponde realizar las labores necesarias para el correcto funcionamiento, conservación y acondicionamiento del vehículo, así como las que resulten precisas para la protección y manipulación de la mercancía. Habrá de comunicar de inmediato al responsable del taller, o persona que al efecto la empresa señale, cualquier anomalía que detecte en el vehículo. Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios que se fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta cumplimentación del servicio.
Quedarán automáticamente clasificados en esta categoría profesional, aunque carezcan de permiso de conducir de la clase "C + E", los conductores que conduzcan para una misma empresa durante más de 6 meses, continuos o alternos, alguno de los vehículos a los que se refiere el apartado relativo a las obligaciones específicas de los conductores.

32.3.2. Conductor.- Es el empleado que, aun estando en posesión del carnet de conducir de la clase "C + E", se contrata únicamente para conducir vehículos que requieran carnet de clase inferior, sin necesidad de conocimientos mecánicos y con la obligación de dirigir, si así se le ordena, el acondicionamiento de la carga, descarga, sin exceder con ello de la jornada ordinaria; es el responsable del vehículo y de la mercancía durante el viaje, debiendo cumplimentar, cuando proceda, la documentación del vehículo y la del transporte realizado; le corresponde realizar las labores complementarias necesarias para el correcto funcionamiento, conservación y acondicionamiento del vehículo, así como las que resulten precisas para la protección y manipulación de la mercancía. Habrá de comunicar de inmediato al responsable del taller, o persona que al efecto la empresa señale, cualquier anomalía que detecte en el vehículo. Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios que se le fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta cumplimentación del servicio.

32.3.3. Conductor - repartidor de vehículos ligeros.- Es el empleado que, aun estando en posesión de carnet de conducir de clase superior, se contrata para conducir vehículos ligeros. Ha de actuar con la diligencia exigible para la seguridad del vehículo y de la mercancía, correspondiéndole la realización de las labores complementarias necesarias para el correcto funcionamiento, mantenimiento, conservación y acondicionamiento del vehículo y protección de éste y de la carga, teniendo obligación de cargar y descargar su vehículo y de recoger y repartir o entregar la mercancía. Habrá de comunicar de inmediato al responsable del taller, o persona que al efecto la empresa señale, cualquier anomalía que detecte en el vehículo. Deberá realizar sus recorridos por los itinerarios que se le fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta cumplimentación del servicio.

CVE-2017-1863

Obligaciones específicas de los conductores, comunes a las categorías profesionales 32.3.1. y 32.3.2.

Además de las generales de conductor, anteriormente enunciadas, que constituyen el trabajo corriente, les corresponden las que resulten de los usos y costumbres y de la naturaleza del servicio que realicen. A título meramente indicativo se relacionan a continuación las siguientes:

A. Cuando conduzca vehículos-cisterna deberá realizar respecto de su propio vehículo los siguientes cometidos:

a) Inspeccionar el estado, limpieza y conservación de las cisternas y sus accesorios, como tuberías, bocas de carga y descarga, válvulas, manómetros de presión, elevadores, calefactores, bombas de descarga y similares. Empalmar y desempalmar mangueras de carga y descarga, abrir y cerrar válvulas, controlar el llenado y vaciado, incluso subiendo a lo alto de las cisternas si ello fuese necesario; y realizar la purga de los depósitos de las cisternas antes de proceder a su descarga, con el fin de evitar la contaminación de los productos en los tanques de los clientes.
b) Controlar las presiones y despresionar utilizando las caretas y demás elementos de seguridad que se le faciliten.
c) Si las cisternas son de gases habrá de controlar presiones y comprobar, una vez efectuada la operación de carga y/o descarga, la estanqueidad de la valvulería de la cisterna, así como si la cantidad cargada se corresponde con los pesos máximos autorizados.

B. Cuando conduzca vehículos frigoríficos deberá:

a) Inspeccionar y vigilar el correcto funcionamiento del equipo de producción de frío durante el transcurso del transporte.
b) Dirigir la estiba de la carga de forma que se asegure convenientemente, cuando proceda, la circulación de aire.
c) Efectuar el pre-enfriamiento de la caja del vehículo antes de iniciarse la carga.

C. Cuando conduzca camiones portavehículos deberá cargar y sujetar los vehículos en el camión, así como descargarlos.

D. Cuando conduzca vehículos para transporte de áridos o provistos de grúa tiene la obligación de realizar las operaciones necesarias para la carga y descarga de los áridos y el manejo de la grúa. Se asimila también el Conductor Palista, que además maneja las excavadoras y se cuida del engrase y vigilancia de la maquinaria a su cargo.

E. El conductor de empresas de mudanzas y guardamuebles colaborará activamente en los trabajos propios de la mudanza o servicio que realice el vehículo que conduzca.

CVE-2017-1863

F. Cuando conduzca furgones de negro humo, aparte de inspeccionar el estado, limpieza y conservación de los mismos y sus bocas de carga y descarga, deberá empalmar y desempalmar las mangueras de carga y descarga del propio vehículo cuando así lo exija el servicio.

32.3.4. Capataz.- Es el empleado que a las órdenes del encargado general, del encargado de almacén o del Jefe de tráfico y reuniendo condiciones prácticas para dirigir un grupo de obreros y de especialistas, se ocupa de la carga o descarga de vehículos, de la ordenación de recogidas y repartos y del despacho de las facturaciones en cualquier modalidad del transporte, atendiendo las reclamaciones que se produzcan, y dando cuenta diaria de la marcha del servicio a su Jefe inmediato; también realizará labores de control y vigilancia análogas a las que se indican para el encargado general y encargado de almacén.

El capataz de mudanzas estará en su caso a las órdenes del Inspector - Visitador y es el encargado de ordenar y supervisar la realización de la mudanza, participando activamente en ella, embalar y preparar, armar y desarmar, subir y bajar muebles, cuadros, ropas, pianos, cajas de caudales, maquinaria y, toda clase de objetos análogos; cargar y descargar capitonés, contenedores, etc., tanto en domicilios como en almacén, puerto o estación; instalar adecuadamente los accesorios para efectuar dichas cargas y descargas. Está encargado de la cumplimentación de documentos y de cualquier otra relacionada con la mudanza que la dirección le encomiende.

32.3.5. Capitonista.- Es el empleado capaz de realizar una mudanza, embalar y preparar, armar y desarmar, subir y bajar muebles, cuadros, ropas, pianos, cajas de caudales, maquinaria y toda clase de objetos análogos; cargar capitonés, contenedores, etc. en domicilio, estación, puerto, almacén; instalar adecuadamente los aparatos necesarios para estas cargas y descargas, pudiendo asimismo sustituir al capataz cuando el caso lo requiera.

32.3.6. Mozo especializado-carretillero.- Es el trabajador que, además de las funciones asignadas a la categoría de Ayudante y/o Mozo Especializado, realiza el manejo de carretillas elevadoras frontales, trilaterales y retráctiles.

El acceso a dicha categoría requerirá acreditar, por el trabajador, estar en posesión del carné de operador de carretillas expedido por entidad acreditada, una formación adecuada y suficiente, previa a la utilización de dichas carretillas elevadoras, así como el manejo de éstas como elemento cotidiano de su jornada de trabajo por un período superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años. Mientras no exista carné homologado se estará a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera del II Acuerdo General Laboral de las Empresas de Transporte.

Manejará los terminales de radiofrecuencia o cualquier otro medio técnico que, con la misma finalidad, se utilicen en las empresas para la clasificación y manipulación de la mercancía y demás operaciones.

CVE-2017-1863

Aquellas empresas que ya establecieran regulación específica respecto a la función o categoría de carretillero, mantendrán dicha regulación hasta su acomodo a lo aquí establecido, considerando que el trabajador que pase a la categoría de Mozo especializado-carretillero dejará de percibir los complementos de "carretillero" o similares que, en su caso, viniera cobrando en su anterior categoría profesional por la realización de funciones que corresponden a la nueva categoría, en virtud de convenio o pacto colectivo o individual, o por simple concesión de la empresa. Si el importe de los citados complementos fuese superior a la diferencia retributiva entre una y otra categoría, el trabajador continuará percibiendo a título personal la diferencia, hasta su compensación y absorción por el salario de la nueva categoría o en la forma que en cada ámbito se establezca.

32.3.7. Ayudante y/o mozo especializado.- Es el que tiene adquirida una larga práctica en la carga y la descarga de vehículos y movimiento y clasificación de mercancías, realizándolas con rapidez y aprovechamiento de espacio y seguridad. Cuando forme parte de la dotación de un vehículo ayudará al Conductor en todas las incidencias que puedan originarse durante el servicio y llevará la documentación de las mercancías, encargándose de la carga y descarga de éstas y de su recogida o entrega a los clientes, debiendo entregar a su jefe inmediato, al término del servicio, la documentación debidamente cumplimentada.

Le corresponde el manejo de los aparatos elevadores, grúas y demás maquinaria para carga y descarga de vehículos en almacén o agencia y movimiento de mercancías en éstos. Antes de iniciar el trabajo con esa maquinaria deberá recibir la preparación necesaria para el correcto desempeño de tales cometidos.

Podrá encomendársela que asuma la responsabilidad y el control de las cargas y/o descargas de vehículos. Deberá efectuar los trabajos necesarios, ayudando al Conductor, para el correcto acondicionamiento del vehículo y protección de las mercancías.

En las empresas de Mudanzas estarán a las órdenes de los capitonistas, realizando funciones auxiliares de las de éstos.

32.3.8. Auxiliar de almacén - basculero.- Se clasifica en esta categoría al que, a las órdenes del encargado de almacén, recibe la mercancía; hace el pesado de la misma, la etiqueta y precinta o introduce en contenedores o la ordena como se le indique. Hará el removido de las mercancías situándolas debidamente una vez clasificadas, encargándose asimismo de mantener limpio el local y de la vigilancia de las mercancías que se almacenan o guardan en él.

32.3.9. Mozo ordinario.- Es el operario cuya tarea, a realizar tanto en vehículos como en instalaciones fijas, requiere fundamentalmente la aportación de esfuerzo físico y atención, sin que exija destacada práctica o conocimiento previo, habiendo de efectuar, si se le encomienda, la recogida o entrega de mercancías, cuya documentación acreditativo entregará al término del servicio a quien corresponda.

CVE-2017-1863

32.4. Grupo IV.- Personal de servicios auxiliares.- Pertenecen a este grupo todos los empleados que se dedican a actividades auxiliares de la principal de la empresa, tanto en las instalaciones de ésta como fuera de las mismas, clasificándose en las categorías profesionales que a continuación se expresan:

32.4.1. Ordenanza.- Es el que vigila las distintas dependencias de la empresa, siguiendo las instrucciones que al efecto reciba, ejerce también funciones de información y de orientación de los visitantes y de entrega, recogida y distribución de documentos y correspondencia y otras tareas similares, incluido el cobro a domicilio de facturas, siendo responsable de efectuar las correspondientes liquidaciones en perfecto orden y en el tiempo oportuno.

32.4.2. Guarda.- Tiene a su cargo la vigilancia de los almacenes, naves, garajes, oficinas y demás dependencias de la empresa, en turnos tanto de día como de noche.

32.4.3. Personal de mantenimiento y limpieza.- Se encarga de la limpieza y pequeño mantenimiento de las oficinas, instalaciones y dependencias anexas de las empresas.

32.4.4. Capataz de taller o jefe de equipo.- Es el que, a las órdenes directas de un contramaestre, si lo hubiera, toma parte personal en el trabajo, al tiempo que dirige y vigila el trabajo de un determinado grupo de operarios del taller, no superior a diez, que se dediquen a trabajos de la misma naturaleza o convergentes a una tarea común. Puede asumir la jefatura en talleres cuya plantilla no exceda de diez operarios.

32.4.5. Oficial de Primera de Oficios.- Se incluye en esta categoría a aquéllos que, con total dominio de su oficio y con capacidad para interpretar planos de detalle realizan en el taller, en cualquier otra dependencia de la empresa o en vehículos fuera de ella, trabajos que requieren el mayor esmero no sólo con rendimiento correcto, sino con la máxima economía de tiempo y material.

32.4.6. Oficial de Segunda de Oficios.- Se clasifican en esta categoría los que con conocimientos teórico prácticos del oficio, adquiridos en un aprendizaje debidamente acreditado o con larga práctica del mismo, realizan trabajos corrientes con rendimientos correctos, pudiendo interpretar los planos y croquis más elementales.

El Carpintero de Mudanzas y Guardamuebles --que es el operario que prepara y realiza el embalaje de mobiliario y confecciona las cajas o cadres para su envío, realizando asimismo los trabajos de desembalaje y los propios de la mudanza-- se clasificará en una de las categorías 5 o 6, en función de su preparación profesional y de la calidad de su trabajo.

32.4.7. Mozo especializado de taller.- Se incluyen en esta categoría quienes procediendo de peón, poseyendo conocimientos generales de un oficio, pueden realizar los trabajos más elementales del mismo con rendimientos correctos.

CVE-2017-1863

32.4.8. Peón ordinario.- Es aquél cuya tarea requiere fundamentalmente la aportación de esfuerzo físico y atención, sin que se exija destacada práctica o conocimiento previo. Se incluyen en esta categoría los lavacoches, lavacamiones, engrasadores, vulcanizadores y los operarios de estaciones de servicio no incluidos específicamente en definiciones anteriores.

Artículo 33º.- Promoción Profesional.

Al cumplir el trabajador en la empresa tres años en la categoría de Mozo Ordinario o Auxiliar de Almacén, pasará a ostentar la categoría profesional de Ayudante o Mozo Especializado.

De igual forma, los auxiliares administrativos, tras tres años en dicha categoría, pasarán a ostentar la categoría de Oficial de Segunda Administrativo.

Los trabajadores ascendidos automáticamente a las categorías indicadas anteriormente, tendrán como cometidos propios los correspondientes tanto a la categoría de origen como a la de ascenso.

Capítulo VII.- Derechos sindicales

Artículo 34º.- Derechos Sindicales.

Ambas partes se comprometen a lo articulado en la Ley Orgánica de Libertad Sindical (LOLS).

En consecuencia se desarrollaran los siguientes aspectos:

- Respeto a la libre sindicación (afiliación) de los trabajadores.
- Admitir la libre actividad sindical (reuniones, cobros de cuotas, reparto de publicaciones, etc.) siempre que no perturbe la actividad normal de la empresa.
- Descuento en nómina de la Cuota Sindical de los trabajadores afiliados que así lo soliciten.
- Excedencia para ocupar cargos sindicales.
- Acumulación de las horas sindicales de los Delegados o miembros de Comités de Empresa en uno o varios de sus miembros, cuando así lo acuerden.

Las empresas, a aquellos Delegados de Personal o miembros del Comité de Empresa que participen como miembros titulares de la comisión negociadora del convenio colectivo de mercancías de Cantabria, les facilitarán los permisos que se pacten a fin de que obtengan las máximas facilidades en su labor de negociadores y durante toda su duración.

Ningún delegado de personal, miembro de comité de empresa o delegado sindical, podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional por causa o razón del desempeño de su representación legal, garantizando la percepción de todos los conceptos económicos según convenio colectivo.

CVE-2017-1863

Artículo 34.1.- Acumulación de horas.

Las horas mensuales para actividades sindicales que la Ley faculta a los Delegados Sindicales, Delegados de Personal o miembros del Comité, de Empresa, podrán ser acumuladas en la misma persona, por períodos de hasta 3 meses y siempre previa notificación de tal extremo a la Dirección de la Empresa.

Capítulo VIII.- Contratación y formación.

Artículo 35º.- Derecho de información laboral sobre contratos de trabajo.

Se fija el contenido del derecho de Información de los representantes de los trabajadores en la empresa en materia de contratación laboral, estableciendo para ello la obligación del Empresario de entregar a aquellos, una copia básica de los contratos que deban celebrarse por escrito, exceptuándose los de relación laboral especial de alta dirección, todo ello, en la forma legalmente establecida al efecto.

Artículo 36º.- Finiquito y extinción.

De conformidad con el artículo 49 del Estatuto de los Trabajadores, toda comunicación de cese de los contratos que no tengan regulación sobre el plazo de preaviso establecido legalmente, se acuerda que sea de quince días para ambas partes. Dicho preaviso deberá formalizarse por escrito. Toda comunicación de cese por parte de la empresa deberá ir acompañada de la propuesta de disposición del finiquito.

Artículo 37º.- Formación.

Se constituye la Comisión Paritaria Sectorial de Formación del Sector de Mercancías de Cantabria que estará compuesta por cuatro representantes de las empresas y cuatro representantes de los sindicatos firmantes de este convenio.

En el plazo de tres meses después de la firma del presente convenio colectivo, se llevará a cabo la efectiva constitución de dicha Comisión de Formación, así como la definición del Plan General y Específico de Formación Profesional para el sector bajo las siguientes directrices:

Todos los trabajadores afectados por este convenio colectivo tienen derecho a que se les facilite por parte de las empresas, en la medida de lo posible y sin que se condicione la prestación del servicio, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional y formación ocupacional específica de aplicación en la actividad del Sector.

En todos los casos, los trabajadores deberán acreditar mediante la entrega de los justificantes de matriculación y asistencia, la efectiva realización de los cursos de estudio, formación y reciclaje para tener derecho a tales beneficios.

Los cursos de reciclaje así como los que se realicen por expreso interés de la empresa, serán considerados como tiempo de trabajo efectivo, acordándose entre las partes bien la compensación horaria o bien la económica.

CVE-2017-1863

La Comisión Paritaria de Formación, de forma directa en régimen de conciertos con centros oficiales, homologados o reconocidos, organizará de forma periódica, cursos de adecuación profesional para la adaptación de los trabajadores afectados por este Convenio Colectivo, a fin de facilitar su integración en los respectivos oficios y categorías profesionales existentes en el Sector.

Si lo trabajadores solicitaran licencias sin retribución para asistir a cursos, conferencias o seminarios no relacionados directamente con la actividad ni con su específica formación académica, profesional u oficio, corresponderá a la dirección de las empresas la decisión de facilitar su asistencia en función de la actividad empresarial y si su ausencia la condiciona.

Para el desarrollo de la Formación Profesional del Sector, se acuerda adherirse a los Acuerdos de Formación, tanto de ámbito estatal como de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 38º.- Prácticas de formación en empresas.

Las partes firmantes del presente convenio dentro de los programas formativos elaborados por la Comisión Paritaria de Formación del mismo, acuerdan que, quienes tengan que completar su formación profesional en el sector del transporte de mercancías por carretera, puedan realizar sus prácticas en las Empresas del Sector que así lo soliciten.

Durante el tiempo de realización de las prácticas, los alumnos no mantendrán vinculación laboral alguna con la empresa, viniendo obligado el Centro de Formación autorizado por la Comisión Paritaria de Formación de este convenio, a suscribir los seguros correspondientes que la misma determine.

Las empresas abonarán a los alumnos en prácticas todos los gastos de alojamiento y manutención que originen, o bien el importe de las dietas establecidas en este Convenio. Asimismo, abonarán en concepto de beca la cantidad que la Comisión Paritaria de Formación de este convenio determine.

Capítulo IX. Régimen disciplinario

Artículo 39º.- Régimen disciplinario.

Son faltas las acciones u omisiones de los trabajadores cometidas con ocasión de su trabajo, en conexión con éste o derivadas del mismo, que supongan infracción de las obligaciones de todo tipo que al trabajador le vienen impuestas por el ordenamiento jurídico, el II Acuerdo General Laboral para las Empresas de Transporte de Mercancías por Carretera, el presente convenio colectivo y demás normas y pactos, individuales o colectivos, clasificándose en leves, graves y muy graves.

Artículo 40º.- Son faltas leves:

1) Tres faltas de puntualidad en el trabajo, sin la debida justificación, cometidas en el período de un mes.
2) No notificar por cualquier medio con carácter previo a la ausencia, pudiendo hacerlo, la imposibilidad de acudir al trabajo y su causa.
3) El abandono del trabajo dentro de la jornada sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo.
4) Descuidos o negligencias en la conservación del material.

CVE-2017-1863

5) La falta de respeto y consideración de carácter leve al personal de la empresa y al público, incluyendo entre las mismas las faltas de aseo y limpieza personal.
6) La no utilización del vestuario y equipo que haya sido facilitado por la empresa con instrucciones de utilización.
7) Faltar al trabajo un día sin causa justificada en el período de un mes.

Artículo 41º.- Son faltas graves:

1) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante el período de un mes.
2) Faltar dos días al trabajo, durante un mes, sin causa justificada.
3) Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo, si perturbasen el servicio.
4) La desobediencia a las órdenes e instrucciones del empresario en cualquier materia de trabajo, incluido el control de asistencia, no dar cumplimiento a los trámites administrativos que sean presupuesto o consecuencia de la actividad que ha de realizar el trabajador.
5) La alegación de causas falsas para las licencias.
6) La reiterada negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
7) Las imprudencias o negligencias en acto de servicio. En particular, se califica de imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas y equipos de seguridad de carácter obligatorio.
8) Realizar sin permiso trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo para usos propios del material de la empresa.
9) Las faltas graves de respeto y consideración a quienes trabajan en la empresa, a los usuarios y al público, que constituyan infracción de los derechos constitucionalmente reconocidos a los mismos.
10) El abuso de autoridad con ocasión del trabajo, considerándose tal la comisión de un hecho arbitrario siempre que concurran infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y perjuicio notorio para un inferior.
11) No notificar por cualquier medio con carácter previo a la ausencia, pudiendo hacerlo, la imposibilidad de acudir al trabajo y su causa, siempre que la falta de notificación previa sea motivo de retraso en la salida de los vehículos o produzca cualquier trastorno en el normal desarrollo de la actividad.
12) El abandono del trabajo dentro de la jornada sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo, siempre que sea motivo de retraso en la salida de los vehículos o produzca cualquier trastorno en el normal desarrollo de la actividad.
13) Faltar al trabajo un día sin causa justificada en el período de un mes, siempre que sea motivo de retraso en la salida de los vehículos o produzca cualquier trastorno en el normal desarrollo de la actividad.
14) Descuidos o negligencias en la conservación del material de los que se deriven perjuicios para la empresa.
15) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.
16) La reiteración o reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.

Artículo 42º.- Son faltas muy graves:

1) Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses o 20 durante un año.
2) Las faltas injustificadas al trabajo durante 3 días consecutivos o 5 alternos en un período de seis meses, o 10 alternos durante un año.

CVE-2017-1863

3) La indisciplina o desobediencia en el trabajo. Se calificará en todo caso como falta muy grave cuando implique quebranto de la disciplina o de ella se derive perjuicio para la empresa o compañeros de trabajo.
4) Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.
5) La trasgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo, considerándose como tales el fraude o la deslealtad en las gestiones encomendadas; el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la empresa o a cualquier persona, realizado dentro de las dependencias o vehículos de la misma, o en cualquier lugar si es en acto de servicio; violar el secreto de la correspondencia o revelar a extraños datos que se conozcan por razón del trabajo.
6) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
7) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
8) El abandono del trabajo, aunque sea por breve tiempo, si fuera causa de accidente.
9) La imprudencia o negligencia en acto de servicio si implicase riesgo de accidente o peligro de avería para la maquinaria, vehículo o instalaciones.
10) El acoso sexual o el acoso por razón de sexo, desarrollados en el ámbito laboral y que atenten gravemente contra la dignidad del trabajador o trabajadora objeto de la misma.
11) El acoso laboral (mobbing) que atente gravemente y de forma continuada contra la dignidad del trabajador afectado.
12) La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas.

Artículo 43º.- Procedimiento sancionador.

1) Antes de imponer sanciones por faltas graves o muy graves las empresas comunicarán por escrito los hechos a los trabajadores interesados, con el fin de que, si lo desean, puedan éstos exponer también por escrito, en el plazo de tres días laborales, lo que al respecto estimen oportuno. Asimismo esta comunicación se realizará a los delegados de personal y/o comité de empresa.

2) Siempre que se trate de presuntas faltas muy graves la empresa podrá, simultáneamente a la entrega de la comunicación a que se refiere el apartado anterior o con posterioridad a la misma, acordar la suspensión de empleo del trabajador, sin perjuicio de su remuneración, como medida previa cautelar, por el tiempo estrictamente necesario para el esclarecimiento de los hechos, con el límite de un mes, sin perjuicio de la sanción que finalmente proceda imponer. Esta suspensión será comunicada a los representantes de los trabajadores.

Artículo 44º.- Sanciones.

1. Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de faltas disciplinarias serán las siguientes:

a) Por faltas leves: Amonestación verbal o por escrito; suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días; postergación para el ascenso hasta 3 años.

CVE-2017-1863

c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 45 días; inhabilitación definitiva para el ascenso; despido.

2. Las multas impuestas por infracciones de las disposiciones sobre tráfico y seguridad vial deberán ser satisfechas por el que sea responsable de las mismas.

3. Privación de libertad. No se considerará injustificada la ausencia al trabajo por privación de libertad del trabajador, si éste fuera posteriormente absuelto de los cargos que hubieran dado lugar a su detención.

Artículo 45º.- Prescripción de las faltas.

Las faltas de los trabajadores prescriben: a los 10 días, las leves; a los 20 días, las graves; y a los 60 días, las muy graves; contados a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de la comisión de la falta y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Capítulo X. Negociación colectiva

Artículo 46º.- II Acuerdo General.

Las partes firmantes de este Convenio, asumen expresamente el II Acuerdo General para las empresas de transporte de mercancías por carretera, que fue firmado con fecha 12 de noviembre de 2010 y publicado en el Boletín Oficial del Estado de fecha 29 de marzo de 2012, suscrito, de una parte, por la Confederación Española de Transporte de Mercancías (CETM) y la Confederación Española de Operadores del Transporte (CEOT), en representación de las empresas del sector, y, de otra, por las organizaciones sindicales FSC-CC.OO. y TCM-UGT, en representación de los trabajadores del sector.

CVE-2017-1863

Artículo 47º.- Adhesión al ORECLA.

Las partes acuerdan que la solución de conflictos laborales que afecten a trabajadores y a las empresas incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio se someterán, con carácter previo a cualquier otro medio de solución, a la intervención del Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Cantabria. (O.R.E.C.L.A.), de acuerdo a lo establecido en el VI Acuerdo Interprofesional de Cantabria sobre solución extrajudicial de conflictos laborales, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria el día 14.07.2010.

Lo anterior supone:

a) Solicitar la mediación – conciliación del ORECLA como trámite preceptivo a la interposición en Cantabria de una demanda de conflicto colectivo o a la convocatoria de una huelga.

b) Fomentar la mediación – conciliación del ORECLA como trámite previo a la demanda judicial en todo tipo de conflictos laborales individuales.

c) Fomentar el sometimiento a arbitraje como alternativa a la vía judicial.

d) Fomentar la intervención del ORECLA como cauce natural para la solución de los conflictos laborales, tanto jurídicos como los propios de la negociación.

Artículo 49º.- Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en este convenio colectivo, son un total orgánico e indivisible, y a los efectos para su aplicación práctica será considerado globalmente con ese carácter.

En el supuesto de que la Jurisdicción competente, en el ejercicio de las facultades que le son propias, no aprobara alguno de los pactos del Convenio, éste quedará sin eficacia, debiendo reconsiderarse en su totalidad.

Disposiciones transitorias

Disposición transitoria primera.- Con objeto de fomentar el empleo indefinido y potenciar la estabilidad en el empleo del personal de externalización de trabajos en logística, las partes firmantes del presente Convenio Colectivo acuerdan:

Que ante cualquier cambio empresarial en la explotación de la citada actividad productiva, se asumirá por la nueva empresa contratista la plantilla de la empresa que viniera prestando sus servicios en el centro de producción objeto del contrato de externalización.

Santander, 24 de enero de 2017

CVE-2017-1863

Tabla Salarial 2016

Grupo I.- PERSONAL SUPERIOR Y TECNICO	Salario mensual	Salario anual	Horas Extras
Director de Area o Departamento	1.776,74	26.651,10	
Director o Delegado de Sucursal	1.752,94	26.294,10	
Jefe de Servicio	1.729,12	25.936,80	
Titulado de Grado Superior	1.546,76	23.201,40	
Titulado de Grado Medio	1.279,96	19.199,40	
Jefe de Sección	1.205,95	18.089,25	
Jefe de Negociado	1.128,17	16.922,55	
Jefe de Tráfico de Primera	1.102,64	16.539,60	
Encargado General de Operador de Transporte	1.044,50	15.667,50	
Jefe de Taller	1.024,19	15.362,85	
Contramaestre o Encargado	1.024,19	15.362,85	
Jefe de Tráfico de Segunda	1.024,01	15.360,15	
Inspector - Visitador de Empresas de Mudanzas	945,02	14.175,30	
Grupo II.- PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN			
Oficial de Primera	1.033,67	15.505,05	9,93
Oficial de Segunda	962,09	14.431,35	9,56
Auxiliar Administrativo	944,61	14.169,15	9,56
Encargado de Garaje	933,44	14.001,60	9,56
Encargado de Almacén y Guardamuebles	927,54	13.913,10	8,47
Telefonista	901,73	13.525,95	8,47
Grupo III.- PERSONAL DE MOVIMIENTO			
Capataz	1.024,19	15.362,85	9,56
Conductor Mecánico	1.010,07	15.151,05	9,56
Conductor Palista	1.010,07	15.151,05	9,56
Conductor Gruista	1.010,07	15.151,05	9,56
Conductor Capitonista	1.010,07	15.151,05	9,56
Conductor Repartidor de vehículos ligeros	1.007,76	15.116,40	9,56
Conductor	986,35	14.795,25	9,56
Capitonista	982,91	14.743,65	9,56
Ayudante y/o Mozo Especializado	962,09	14.431,35	9,56
Auxiliar de Almacén o Basculero	944,61	14.169,15	8,47
Mozo Ordinario	944,61	14.169,15	8,47
Grupo IV.- PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES			
Capataz de Taller o Jefe de Equipo	1.024,19	15.362,85	9,56
Oficial de Primera de Oficios	1.008,23	15.123,45	9,56
Oficial de Segunda de Oficios	997,28	14.959,20	9,56
Mozo Especializado de Taller	962,09	14.431,35	9,56
Peón Ordinario	944,61	14.169,15	8,47
Ordenanza	901,73	13.525,95	8,47
Guarda	901,73	13.525,95	8,47

CVE-2017-1863

Personal de Mantenimiento y Limpieza	901,73	13.525,95	8,47

Tabla Salarial 2017

Grupo I.- PERSONAL SUPERIOR Y TECNICO	Salario mensual	Salario anual	Horas extras
Director de Area o Departamento	1.815,83	27.237,45	
Director o Delegado de Sucursal	1.791,50	26.872,50	
Jefe de Servicio	1.767,16	26.507,40	
Titulado de Grado Superior	1.580,79	23.711,85	
Titulado de Grado Medio	1.308,12	19.621,80	
Jefe de Sección	1.232,48	18.487,20	
Jefe de Negociado	1.152,99	17.294,85	
Jefe de Tráfico de Primera	1.126,90	16.903,50	
Encargado General de Operador de Transporte	1.067,48	16.012,20	
Jefe de Taller	1.046,72	15.700,80	
Contramaestre o Encargado	1.046,72	15.700,80	
Jefe de Tráfico de Segunda	1.046,54	15.698,10	
Inspector - Visitador de Empresas de Mudanzas	965,81	14.487,15	
	-		
Grupo II.- PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN	-		
Oficial de Primera	1.056,41	15.846,15	10,15
Oficial de Segunda	983,26	14.748,90	9,77
Auxiliar Administrativo	965,39	14.480,85	9,77
Encargado de Garaje	953,98	14.309,70	9,77
Encargado de Almacén y Guardamuebles	947,95	14.219,25	8,66
Telefonista	921,57	13.823,55	8,66
Grupo III.- PERSONAL DE MOVIMIENTO			
Capataz	1.046,72	15.700,80	9,77
Conductor Mecánico	1.032,29	15.484,35	9,77
Conductor Palista	1.032,29	15.484,35	9,77
Conductor Gruista	1.032,29	15.484,35	9,77
Conductor Capitonista	1.032,29	15.484,35	9,77
Conductor Repartidor de vehículos ligeros	1.029,93	15.448,95	9,77
Conductor	1.008,05	15.120,75	9,77
Capitonista	1.004,53	15.067,95	9,77
Mozo especializado - Carretillero	993,86	14.907,90	9,77
Ayudante y/o Mozo Especializado	983,26	14.748,90	9,77
Auxiliar de Almacén o Basculero	965,39	14.480,85	8,66
Mozo Ordinario	965,39	14.480,85	8,66
Grupo IV.- PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES			
Capataz de Taller o Jefe de Equipo	1.046,72	15.700,80	9,77
Oficial de Primera de Oficios	1.030,41	15.456,15	9,77
Oficial de Segunda de Oficios	1.019,22	15.288,30	9,77
Mozo Especializado de Taller	983,26	14.748,90	9,77

CVE-2017-1863

Peón Ordinario	965,39	14.480,85	8,66
Ordenanza	921,57	13.823,55	8,66
Guarda	921,57	13.823,55	8,66
Personal de Mantenimiento y Limpieza	921,57	13.823,55	8,66

Tabla Salarial 2018

Grupo I.- PERSONAL SUPERIOR Y TECNICO	**Salario mensual**	**Salario anual**	**Horas extras**
Director de Area o Departamento	1.833,99	27.509,85	
Director o Delegado de Sucursal	1.809,42	27.141,30	
Jefe de Servicio	1.784,83	26.772,45	
Titulado de Grado Superior	1.596,60	23.949,00	
Titulado de Grado Medio	1.321,20	19.818,00	
Jefe de Sección	1.244,80	18.672,00	
Jefe de Negociado	1.164,52	17.467,80	
Jefe de Tráfico de Primera	1.138,17	17.072,55	
Encargado General de Operador de Transporte	1.078,15	16.172,25	
Jefe de Taller	1.057,19	15.857,85	
Contramaestre o Encargado	1.057,19	15.857,85	
Jefe de Tráfico de Segunda	1.057,01	15.855,15	
Inspector - Visitador de Empresas de Mudanzas	975,47	14.632,05	
Grupo II.- PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN			
Oficial de Primera	1.066,97	16.004,55	10,25
Oficial de Segunda	993,09	14.896,35	9,87
Auxiliar Administrativo	975,04	14.625,60	9,87
Encargado de Garaje	963,52	14.452,80	9,87
Encargado de Almacén y Guardamuebles	957,43	14.361,45	8,75
Telefonista	930,79	13.961,85	8,75
Grupo III.- PERSONAL DE MOVIMIENTO			
Capataz	1.057,19	15.857,85	9,87
Conductor Mecánico	1.042,61	15.639,15	9,87
Conductor Palista	1.042,61	15.639,15	9,87
Conductor Gruista	1.042,61	15.639,15	9,87
Conductor Capitonista	1.042,61	15.639,15	9,87
Conductor Repartidor de vehículos ligeros	1.040,23	15.603,45	9,87
Conductor	1.018,13	15.271,95	9,87
Capitonista	1.014,58	15.218,70	9,87
Mozo especializado - Carretillero	1.003,80	15.057,00	9,87
Ayudante y/o Mozo Especializado	993,09	14.896,35	9,87
Auxiliar de Almacén o Basculero	975,04	14.625,60	8,75
Mozo Ordinario	975,04	14.625,60	8,75
Grupo IV.- PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES			
Capataz de Taller o Jefe de Equipo	1.057,19	15.857,85	9,87
Oficial de Primera de Oficios	1.040,71	15.610,65	9,87

CVE-2017-1863

Oficial de Segunda de Oficios	1.029,41	15.441,15	9,87
Mozo Especializado de Taller	993,09	14.896,35	9,87
Peón Ordinario	975,04	14.625,60	8,75
Ordenanza	930,79	13.961,85	8,75
Guarda	930,79	13.961,85	8,75
Personal de Mantenimiento y Limpieza	930,79	13.961,85	8,75

2017/1863

CVE-2017-1863

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2017-1867 *Orden ECD/20/2017 de 23 de febrero, que regula el desarrollo de Proyectos de Formación Profesional Dual del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, en sus artículos 6 y 11.3 especifica que la colaboración de las empresas en el desarrollo del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional se desarrollará entre otros ámbitos, mediante su participación en la formación de los alumnos en los centros de trabajo, favoreciendo la realización de prácticas profesionales de los alumnos en empresas y otras entidades.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, prevé en su artículo 42.2 que el currículo de las enseñanzas de Formación Profesional incluirá una fase de formación práctica en los centros de trabajo.

El Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual, sienta las bases para la implantación progresiva de la formación profesional dual en España, entendida como el conjunto de acciones e iniciativas formativas que tienen por objeto la cualificación profesional de las personas, combinando los procesos de enseñanza y aprendizaje en la empresa y en el centro de formación.

En desarrollo de la normativa básica antes citada se aprobó la Orden ECD/84/2013, de 30 de julio, que regula la Formación Profesional Dual del sistema educativo en Cantabria, y a partir de su aplicación se ha advertido la conveniencia de actualizar determinados aspectos de la misma para acompasar los periodos de estancia en la empresa colaboradora a la formación del alumnado en prevención de riesgos laborales, incluir diversas medidas dirigidas a garantizar que la formación recibida por el alumno a través de la empresa colaboradora supone un valor añadido a la obtenida en el centro educativo, y agilizar el procedimiento para la autorización y formalización de los proyectos de Formación Profesional Dual, dejando abiertos los periodos para su tramitación.

Por lo expuesto, previo informe del Consejo de Formación Profesional de Cantabria, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 33 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

La presente orden tiene por objeto establecer el marco para el desarrollo de Proyectos de Formación Profesional Dual en el sistema educativo, con la coparticipación de los centros educativos y las empresas.

CVE-2017-1867

Artículo 2. Finalidades.

1. Los Proyectos de Formación Profesional Dual tienen las finalidades establecidas en el artículo 28 del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.

2. Así mismo, los Proyectos de Formación Profesional Dual tienen como objetivo proporcionar un valor añadido a la formación que los alumnos cursan en el centro educativo, valorándose prioritariamente a tal efecto la participación de empresas con Responsabilidad Social Empresarial, en línea con la "Estrategia Española 2014 - 2020 para la Responsabilidad Social de las Empresas".

Artículo 3. Modalidad de desarrollo de la Formación Profesional Dual.

La Formación Profesional Dual se desarrollará en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria únicamente a través de la modalidad de "formación con participación de la empresa", definida en el artículo 3.1 b) del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre.

En concreto, esta formación con participación en la empresa consistirá en que el alumnado que voluntariamente lo desee, al estar cursando un ciclo formativo acogido a un Proyecto de Formación Profesional Dual, desarrollará una Programación de Actividades Formativas en la empresa de acuerdo con el currículo del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, pero extendido a la duración del citado proyecto. Para ello, la empresa colaboradora facilitará los espacios, las instalaciones y los expertos necesarios para su impartición.

Artículo 4. Requisitos generales de los Proyectos de Formación Profesional Dual en el sistema educativo.

1. Podrán participar en los Proyectos de Formación Profesional Dual los centros educativos autorizados para impartir ciclos formativos de Formación Profesional.

2. La colaboración de las empresas en el desarrollo de Proyectos de Formación Profesional Dual con centros educativos públicos requiere la formalización previa de un convenio de colaboración con el Gobierno de Cantabria. Cuando el convenio se formalice con una asociación empresarial legalmente constituida, dicho convenio se entenderá formalizado para el conjunto de las empresas asociadas.

3. Los Proyectos de Formación Profesional Dual se concretarán a través de Programas Formativos Específicos firmados entre el centro educativo, el alumno y la empresa colaboradora, según el anexo I-A para los centros públicos y el anexo I-B para los centros privados. En el caso del alumnado menor de edad, los Programas Formativos Específicos serán firmados por los tutores legales. Cada una de las partes firmantes se quedará con un original de este documento.

4. El Programa Formativo Específico, anexo I-A o anexo I-B, incluirá en la cláusula undécima la Programación de Actividades Formativas a realizar por cada alumno en la empresa.

5. Cualquier modificación del Programa Formativo Específico, incluida la Programación de Actividades Formativas, requerirá la firma de un nuevo Programa Formativo Específico por todas las partes.

6. Únicamente se permite el desarrollo de Proyectos de Formación Profesional Dual con empresas ubicadas en la Comunidad Autónoma de Cantabria y preferentemente en el entorno del centro educativo o del domicilio del alumno.

7. Los alumnos podrán participar en Proyectos de Formación Profesional Dual hasta en un máximo de 3 empresas, cuando sea imprescindible por imposibilidad de realizar la Programación de Actividades Formativas en una sola empresa. En este caso, el Programa Formativo Específico estará compuesto por el conjunto de los Programas Formativos Específicos de cada empresa, conformando un bloque formativo. El profesor tutor del centro educativo velará porque las actividades formativas que se desarrollen en las empresas sean correlativas y estén temporizadas.

8. El alumnado que haya participado en un Proyecto de Formación Profesional Dual no podrá volver a participar en Proyectos de Formación Profesional Dual de otros ciclos formativos que se desarrollen en la misma empresa.

CVE-2017-1867

Artículo 5. Programación de Actividades Formativas.

1. La Programación de Actividades Formativas será elaborada conjuntamente por el tutor del centro educativo, con la colaboración del resto del equipo docente, y el tutor de la empresa.

2. La Programación de Actividades Formativas deberá ser coherente con los Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, debiendo velar el centro educativo porque el desarrollo curricular se realice de forma coordinada y las actividades efectivamente desarrolladas sean acordes con las contenidas en dicha Programación.

3. Excepcionalmente, la Programación de Actividades Formativas podrá incluir formación complementaria, referida o no al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, con la finalidad de favorecer la inserción laboral del alumnado.

Artículo 6. Procedimiento para la autorización y formalización de los Proyectos de Formación Profesional Dual.

1. Sin perjuicio del requisito previo previsto para los centros educativos públicos en el artículo 4.2, el procedimiento a seguir para la autorización y formalización de un Proyecto de Formación Profesional Dual será el siguiente:

a) El centro educativo constatará la idoneidad de la empresa para el desarrollo de la Programación de Actividades Formativas, recopilando la siguiente documentación para cada ciclo formativo y empresa:

1º. Informe justificativo elaborado por el centro educativo, que estará sellado y firmado por el director y el profesor tutor del centro educativo e incluirá, al menos, información sobre el cumplimiento de las siguientes condiciones:

— Que la empresa aporta un valor añadido a la formación del alumno, indicando si la empresa tiene entre sus objetivos la Responsabilidad Social Empresarial.

— Que la empresa sea representativa en el sector profesional.

— Que la empresa, al menos, dispone de una plantilla de 5 trabajadores en el conjunto de las áreas o departamentos objeto de la Programación de Actividades Formativas.

2º. Documento con la Programación de Actividades Formativas a realizar en cada puesto de la empresa en el que vaya a estar el alumno, elaborado conjuntamente por los tutores del centro educativo y de la empresa, referidos al grado del ciclo formativo que corresponda. Estará sellado y firmado por el representante de la empresa y por el tutor del centro educativo.

3º.- Informe favorable del Departamento de Familia Profesional correspondiente.

4º. Declaración responsable de la empresa, según el modelo del anexo II, del cumplimiento de las siguientes obligaciones:

— Comunicar al tutor del centro educativo las reducciones de plantilla que se vayan a realizar a efectos de que el centro educativo considere la continuidad de la empresa en los Proyectos de Formación Profesional Dual.

— Estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

— Aceptar al alumnado que requiera una especial motivación hacia la formación en un Proyecto de Formación Profesional Dual o en algún otro tipo de Programación de Actividades Formativas determinado por la Consejería competente en materia de Educación.

— Aceptar que sea el equipo docente del ciclo formativo el que decida qué alumno se incorpora a la empresa, oída esta.

— Aceptar que el Servicio de Inspección de Educación realice en las empresas la supervisión educativa que corresponda.

— Informar al alumnado de los riesgos generales de la empresa y de los específicos de cada puesto formativo en los que se desarrollará la Programación de Actividades Formativas, recogidos en la evaluación de riesgos, así como formar al alumnado en las medidas preventivas a adoptar previstas en la planificación de la actividad preventiva, de acuerdo con la normativa

CVE-2017-1867

de prevención de riesgos laborales, y teniendo en cuenta, en su caso, las circunstancias específicas de protección al menor, protección de la maternidad o protección de discapacitados.

— Cumplir la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social, así como el resto de obligaciones a asumir por las empresas colaboradoras conforme a la normativa que regula la formación profesional dual del sistema educativo.

b) El centro educativo solicitará la autorización del Proyecto de Formación Profesional Dual ante la Dirección General competente en materia de Formación Profesional del sistema educativo. La solicitud se formulará conforme al modelo del anexo III, será suscrita por el director del centro educativo e incluirá una declaración responsable en la que se indique que se dispone de todos los documentos relacionados anteriormente y que se cumplen todas las condiciones establecidas en esta orden para desarrollar un Proyecto de Formación Profesional Dual en el ciclo formativo que corresponda. La citada solicitud será remitida al Servicio de Inspección de Educación, a los efectos previstos en el apartado siguiente.

c) El Servicio de Inspección de Educación emitirá informe sobre las solicitudes de autorización de Proyectos de Formación Profesional Dual, previa comprobación de la documentación que servirá de base al desarrollo del mismo, y formulará la correspondiente propuesta de resolución.

d) El plazo máximo para resolver el procedimiento será de tres meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de autorización del Proyecto de Formación Profesional Dual.

Corresponde a la Dirección General competente en materia de Formación Profesional del sistema educativo resolver las solicitudes de autorización de los Proyectos de Formación Profesional Dual. La resolución deberá ser notificada al centro educativo solicitante y a la empresa propuesta como colaboradora.

Contra la resolución que se adopte, los centros educativos privados y las empresas podrán interponer recurso de alzada ante el titular de la Consejería competente en materia de Educación en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, y la resolución de éste agotará la vía administrativa.

e) La autorización tendrá una validez de cuatro cursos académicos, siempre y cuando el Proyecto de Formación Profesional Dual se continúe desarrollando en los términos conforme a los cuales fue autorizado. Transcurrido dicho plazo, será necesario recabar una nueva autorización, con arreglo al procedimiento establecido anteriormente.

f) Una vez otorgada la autorización, las partes interesadas formalizarán el Programa Formativo Específico.

g) El centro educativo cumplimentará en la aplicación informática de la Consejería competente en materia de Educación los datos que se requieran del Programa Formativo Específico y enviará una copia del mismo (Anexo I-A o I-B) a la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social.

2. En ningún caso podrá iniciarse un Proyecto de Formación Profesional Dual sin haberse completado la tramitación prevista en el apartado anterior.

Artículo 7. Alumnos destinatarios.

1. Los Proyectos de Formación Profesional Dual se dirigirán al alumnado matriculado en ciclos formativos impartidos en centros educativos en los que se desarrollen dichos proyectos.

2. Durante el primer curso, en los ciclos formativos en que se desarrollen estos proyectos, la jefatura de estudios, con la colaboración del Departamento de Orientación, los Departamentos de las Familias Profesionales implicadas y el Departamento de Formación y Orientación Laboral, arbitrará los medios necesarios para informar y orientar a todas aquellas personas interesadas en participar en los mismos.

3. El alumnado que curse ciclos formativos en los que se desarrolle un Proyecto de Formación Profesional Dual podrá solicitar su participación ante el tutor del centro educativo. El equipo docente, coordinado por el tutor del centro educativo responsable de cada proyecto, determinará los alumnos seleccionados para participar en el mismo. La selección se realizará

CVE-2017-1867

a partir de los criterios pedagógicos que se establezcan a tal efecto, entre los que deberá incluirse la asistencia regular a las actividades lectivas, la superación de los módulos profesionales y la reducción del fracaso y abandono escolar del alumnado.

4. El centro educativo proporcionará al alumnado una tarjeta identificativa en la que al menos deberán constar, de forma fácilmente visible, los siguientes datos: "alumno/a en formación", "formación profesional del sistema educativo", nombre del alumno/a y denominación del centro educativo.

Durante su estancia en la empresa, el alumno/a deberá siempre portar su tarjeta identificativa en una zona claramente visible, al objeto de que el personal y los visitantes puedan tener presente su condición de alumno en formación.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa también podrá identificar al alumnado con el procedimiento que tenga establecido.

Artículo 8. Empresas colaboradoras.

1. Las empresas informarán a los representantes legales de los trabajadores de los Programas Formativos Específicos, para el desarrollo de los Proyectos de Formación Profesional Dual que suscriban, de la relación de alumnos participantes, con las fechas de incorporación y el horario en el que realizarán la Programación de Actividades Formativas, así como del contenido de la misma.

2. Las empresas deberán comprometerse a mantener los proyectos iniciados hasta su finalización, salvo causa de fuerza mayor.

3. Las empresas quedarán sometidas a la supervisión educativa del Servicio de Inspección de Educación.

4. Las empresas tendrán que cumplir la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social, así como la normativa que regula la formación profesional dual del sistema educativo.

Artículo 9. Tutorías vinculadas al Programa Formativo Específico.

1. El centro educativo y la empresa designarán un profesor tutor del centro educativo y un tutor de la empresa.

2. El profesor tutor del centro educativo será la persona responsable de la coordinación entre el equipo docente y el tutor de la empresa, en relación con el seguimiento y la evaluación de la Programación de Actividades Formativas.

3. El tutor del centro educativo debe ser nombrado por el director del centro educativo entre el profesorado de la familia profesional del ciclo formativo que imparte clase directa al alumnado que participe en estos proyectos, y preferentemente se designará al profesor tutor del módulo de Formación en Centros de Trabajo.

4. El profesor tutor del centro educativo será responsable de:

a) Elaborar, junto con el tutor designado por la empresa, la Programación de Actividades Formativas a desarrollar por cada alumno.

b) Adaptar las diversas actividades de la Programación de Actividades Formativas para el alumnado menor de edad. Así mismo, realizará esta adaptación al alumnado, por causas de fatiga física y mental, cuando tenga que realizar desplazamientos superiores a los 30 km hasta la empresa. El profesor tutor del centro educativo valorará las condiciones de cada alumno, flexibilizando lo indicado en este apartado.

c) Realizar el seguimiento de la formación del alumnado.

d) Coordinar, junto con el tutor de la empresa, la actividad en la empresa con la actividad en el centro educativo, así como la comunicación entre ambas partes.

e) Evaluar al alumnado en colaboración con el tutor de la empresa.

f) Cualesquiera otras que le puedan ser encomendadas por el director del centro educativo dentro de su ámbito de competencia.

CVE-2017-1867

5. El titular de la empresa deberá designar entre su plantilla a una persona que ejerza las funciones de tutor de empresa, con la cualificación o experiencia profesional adecuada a la Programación de Actividades Formativas que vaya a realizar el alumno.

6. El tutor de la empresa será responsable de:

a) Coordinar al resto de trabajadores formadores de empresa con los que el alumno desarrollará la Programación de Actividades Formativas.

b) Elaborar, junto con el tutor del centro educativo, la Programación de Actividades Formativas a desarrollar por cada alumno.

c) Realizar el seguimiento de la actividad formativa del alumnado en la empresa.

d) Coordinar, junto con el tutor del centro educativo, la actividad en la empresa con la actividad en el centro educativo, así como la comunicación entre ambas partes.

e) Cualesquiera otras que le puedan ser encomendadas por el titular de la empresa dentro de su ámbito de competencia.

7. La empresa deberá proporcionar al trabajador formador flexibilidad en su actividad laboral para poder abordar las actividades formativas que correspondan.

Artículo 10. Seguimiento mensual del alumno en la empresa.

1. El profesor tutor del centro educativo supervisará mensualmente la actividad del alumnado mediante visitas presenciales en la empresa. Para ello, el profesor tutor del centro educativo propondrá al tutor de empresa el calendario y el horario de visitas, que serán aprobados por ambos. Así mismo, establecerán un mecanismo permanente de comunicación y seguimiento de la alternancia entre el centro educativo y la empresa de cada uno de los alumnos.

2. El seguimiento mensual de las actividades realizadas por el alumnado, así como las visitas presenciales de supervisión del profesor tutor del centro educativo, se documentarán en el modelo del anexo IV, que será elaborado por el alumno con las actividades formativas más significativas realizadas en la empresa y por los tutores con las observaciones que consideren. Este anexo será el documento base para la evaluación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

3. En el apartado de observaciones del profesor tutor del centro educativo del citado anexo IV se indicará si el alumnado ha recibido la información necesaria en relación con las medidas de seguridad correspondientes a las actividades desarrolladas.

4. El anexo IV será firmado por todas las partes el mismo día de la visita del profesor tutor del centro educativo a la empresa, y deberá ser sellado por la empresa.

5. Los anexos IV serán archivados por el profesor tutor del centro educativo, al objeto de acreditar, si así se le requiriese, la realización de las supervisiones in situ en las empresas.

6. El tutor del centro educativo entregará al alumno, al inicio de cada mes, un cronograma con las actividades formativas propuestas a realizar durante ese mes, que servirá además de referencia al alumno para cumplimentar el anexo IV.

Artículo 11. Evaluación del alumnado.

1. La evaluación de la Programación de Actividades Formativas del alumnado tendrá un carácter continuo y formativo, y se realizará de acuerdo con las actividades programadas, tomando como referencia el currículo del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

2. La evaluación del alumnado será responsabilidad del profesor tutor del centro educativo y del profesor tutor de FCT cuando no coincidan estas funciones en el mismo profesor, teniendo en cuenta las aportaciones del tutor de empresa.

3. El informe de evaluación de las actividades formativas realizadas en la empresa será realizado por el profesor tutor del centro educativo con la colaboración del tutor designado por la empresa, según el modelo del anexo V.

CVE-2017-1867

4. La evaluación positiva del alumnado que complete el total de la duración del Proyecto de Formación Profesional Dual establecido en la presente orden, conllevará la calificación como exento del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

Artículo 12. Sistema de alternancia, duración, jornada y horario en el centro educativo y en la empresa.

1. Las actividades formativas entre el centro educativo y la empresa podrán realizarse en alguno de los siguientes sistemas de alternancia:

a) Alternancia por horas diarias en turnos de mañana o tarde.

b) Alternancia por días semanales con jornadas completas en la empresa y en el centro educativo.

c) Alternancia que combine semanalmente los dos tipos anteriores.

2. No se podrán desarrollar proyectos que superen las 8 horas diarias entre la formación en el centro educativo y la formación en la empresa, ni los que superen las 40 horas semanales.

3. En cualquiera de los tipos de alternancia indicados anteriormente, el alumno deberá asistir al centro educativo para cursar el total de las horas establecidas en el currículo para cada módulo profesional en el que esté matriculado, de los que se cursan en el centro educativo.

4. La organización por cursos será la siguiente:

a) Primer curso del ciclo formativo: se imparte en su totalidad en el centro educativo.

b) Segundo curso del ciclo formativo, el alumno se incorpora al Proyecto de Formación Profesional Dual y lo realizará en dos años académicos:

— Primer año: la Programación de Actividades Formativas en la empresa tendrá una duración de octubre a junio.

— Segundo año: la Programación de Actividades Formativas en la empresa tendrá una duración de octubre a marzo.

5. La duración total de la estancia en la empresa, una vez completada la Programación de Actividades Formativas incluida en el Proyecto de Formación Profesional Dual, será como mínimo del 33% de las horas de formación del título correspondiente.

6. En el Programa Formativo Específico se determinará el horario que el alumno realizará en la empresa y en el centro educativo cada día de la semana.

7. En la concreción de los horarios de alternancia del alumnado entre el centro educativo y la empresa se tendrá en cuenta el periodo necesario para el desplazamiento, el estudio y el desarrollo de su vida personal y familiar, considerando que el horario total de la Programación de Actividades Formativas establecido en el Programa Formativo Específico no puede ser modificado.

8. Únicamente se podrá autorizar la realización del proyecto en la empresa en días u horarios no lectivos cuando sea imprescindible por la especificidad curricular del ciclo formativo o por la actividad de la empresa, y durante el tiempo indispensable para realizar las actividades que correspondan del programa formativo que no puedan realizarse en horario ordinario. Las actividades que solo se puedan realizar en estos horarios se adjuntarán en documento anexo a la Programación de Actividades Formativas, especificando los Resultados de Aprendizaje, los Criterios de Evaluación y las Actividades concretas.

Los criterios a tener en cuenta para autorizar la realización del proyecto en la empresa en días u horarios no lectivos serán los siguientes:

a) La necesaria disponibilidad de tiempo para el estudio y para el desarrollo de la vida personal y familiar.

b) La consideración sobre el especial interés de los contenidos impartidos en dichos días y horarios.

c) El mantenimiento en dichos días y horarios tanto de la calidad pedagógica exigida como de una adecuada tutorización del alumnado. Por lo tanto, será necesario que el profesor tutor tenga disponibilidad para atender en dichos días y horarios las incidencias que le puedan surgir al alumnado y el tutor del centro de trabajo esté disponible en la empresa.

d) Los horarios a turnos y los nocturnos requerirán que el alumnado sea mayor de edad.

CVE-2017-1867

9. A los efectos previstos en el apartado 7, toda alteración de los días y horarios del alumnado con respecto a los establecidos en el calendario escolar y en el horario ordinario lectivo tendrá la consideración de situación excepcional, por lo que, además de tener que estar autorizada y justificada en todo momento, deberá ser limitada en el tiempo.

Artículo 13. Ayuda al estudio.

1. El alumnado participante en Proyectos de Formación Profesional Dual, independientemente del tipo de centro educativo en el que curse el ciclo formativo, recibirá de la empresa una ayuda al estudio con arreglo al régimen previsto en el artículo 33 del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre.

2. La cuantía de la ayuda al estudio figurará, en su caso, en el Programa Formativo Específico (anexo I-A ó I-B).

3. El alumnado de los centros educativos públicos y privados concertados participante en estos proyectos podrá ser subvencionado por la Consejería competente en materia de Educación en sus gastos de transporte.

Artículo 14. Seguros.

1. Cualquier eventualidad de accidente que pudiera producirse será contemplada a tenor del Seguro Escolar, de acuerdo con la Reglamentación establecida por el Decreto 2078/71, de 13 de agosto.

2. Sin perjuicio de lo anterior, respecto de los centros educativos públicos la Consejería competente en materia de Educación suscribirá una póliza como seguro adicional de responsabilidad civil y de accidentes para el alumnado participante en estos proyectos. Para el profesorado tutor de estos alumnos se suscribirá una póliza de accidentes.

3. Los centros privados que desarrollen Proyectos de Formación Profesional Dual estarán igualmente obligados a suscribir un seguro adicional en los términos señalados en el apartado anterior, en el que sean beneficiarios el alumnado y el profesorado que participa en estos proyectos, sin perjuicio de que puedan ampliar el ámbito de protección a cualesquiera otras contingencias que estimen oportunas. El Programa Formativo Específico que desarrollen los centros privados incluirá una copia de dicha póliza, así como de los recibos acreditativos de estar al corriente de pago.

Artículo 15. Certificado de reconocimiento al tutor de empresa y al trabajador formador.

El tutor de la empresa y el trabajador formador recibirán, a petición propia, un certificado de la colaboración según el modelo del anexo VI, firmado por el profesor tutor y el secretario del centro educativo, y con el Vº Bº del director.

Artículo 16. Registro y seguimiento de los proyectos.

1. La Consejería competente en materia de Educación establecerá un registro informatizado de todos los Programas Formativos Específicos, que será cumplimentado por los centros educativos a través de la aplicación informática que se habilite a tal efecto, y que servirá para tener actualizada toda la información referente a los Proyectos de Formación Profesional Dual. El mismo incluirá la información relativa a las empresas y centros de trabajo en los que los alumnos realicen el Proyecto de Formación Profesional Dual, así como el resto de datos que se requieran por la Dirección General competente en materia de Formación Profesional del sistema educativo.

2. Antes del 15 de octubre y del 15 de julio de cada año, los centros educativos remitirán a la Dirección General competente en materia de Formación Profesional del sistema educativo el anexo VII de seguimiento.

3. La Consejería competente en materia de Educación podrá convocar reuniones con los responsables de los Proyectos de Formación Profesional Dual en los centros educativos y en las empresas colaboradoras al objeto de realizar un análisis conjunto y periódico de su desarrollo y formular propuestas para su mejora.

CVE-2017-1867

Artículo 17. Supervisión de los proyectos por la Administración educativa.

1. El desarrollo de los proyectos de Formación Profesional Dual será supervisado por la Dirección General competente en materia de Formación Profesional del sistema educativo, a cuyo efecto podrá requerir a los centros educativos la remisión de la documentación justificativa establecida en la presente orden y cualquier otra que se considere necesaria a tal fin.

2. Los aspectos educativos de estos proyectos serán supervisados por el Servicio de Inspección de Educación en el marco de las competencias que le son propias.

3. Las empresas se someterán a supervisión educativa, y de las visitas de supervisión realizadas se elevará informe a la Dirección General competente en materia de Formación Profesional del sistema educativo.

Artículo 18. Cancelación anticipada de un Programa Formativo Específico.

1. Los Programas Formativos Específicos podrán cancelarse anticipadamente por acuerdo de todas las partes firmantes o por incumplimiento de sus obligaciones por alguna de ellas.

2. Cualquier variación en la situación de la empresa colaboradora o del alumno participante que implique la imposibilidad de cumplir las condiciones pactadas en el Programa Formativo Específico dará lugar a su cancelación anticipada, siendo responsabilidad del afectado comunicar estos cambios al tutor del centro educativo.

En estos casos, se celebrará previamente una reunión entre el alumno, la dirección de la empresa y la del centro educativo con el fin de elaborar un informe sobre los motivos de la misma. La reunión deberá celebrarse, salvo causa de fuerza mayor, con una antelación mínima de 15 días respecto de la fecha prevista para el cese del Programa. El informe del centro educativo será remitido al Servicio de Inspección de Educación que, a su vez, informará a la Dirección General competente en materia de Formación Profesional del sistema educativo.

La cancelación anticipada de un Programa Formativo Específico se formalizará cumplimentando el anexo VIII, e incorporando la información que corresponda a la aplicación informática.

3. Si en algún momento se constatase que la empresa colaboradora o el alumno participante incumplen sus obligaciones se procederá igualmente a la cancelación anticipada del Programa Formativo Específico, sin perjuicio de las responsabilidades en las que, en su caso, hubiera podido incurrir como consecuencia de dicho incumplimiento.

Para ello, la Dirección General competente en materia de Formación Profesional del sistema educativo tramitará el oportuno expediente administrativo, en el que deberá darse audiencia a los interesados. Una vez resuelta la cancelación anticipada del Programa, se registrará dicha circunstancia en la aplicación informática.

4. Las empresas informarán a los representantes de los trabajadores de las cancelaciones anticipadas que se produzcan, y los centros educativos lo harán ante la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social.

5. Al alumnado que acabe de forma anticipada el proyecto por causas sobrevenidas en la empresa, y haya realizado todos los Resultados de Aprendizaje, Criterios de Evaluación y Actividades, así como completado el total de horas establecido en el currículo del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, se le calificará dicho módulo profesional como exento. Para ello, se tendrá en cuenta el documento de seguimiento mensual del alumno del anexo IV. En el caso de que no se cumplan las condiciones anteriores para poder calificar como exento el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, el tutor del centro educativo elaborará un programa formativo del módulo profesional de Formación de Centros de Trabajo con los Resultados de Aprendizaje, Criterios de Evaluación y Actividades que el alumno deberá realizar para completar el currículo del citado módulo profesional.

Artículo 19. Evaluación del proyecto por parte del alumnado.

1. Cada alumno que realice un Proyecto de Formación Profesional Dual recibirá del tutor del centro educativo, al inicio de cada curso, el modelo de Anexo IX de "Evaluación del Proyecto".

CVE-2017-1867

2. El alumnado podrá remitir dicho anexo por correo electrónico a la Dirección General competente en materia de Formación Profesional del sistema educativo, cuando lo estime conveniente, a la siguiente dirección: direcciongeneral.fpep@educantabria.es, con el fin de que la Administración educativa valore el desarrollo de los proyectos.

Artículo 20. Participación de otras Administraciones Públicas.

En el supuesto de que el Proyecto de Formación Profesional Dual pretenda desarrollarse con otra Administración Pública, el Programa Formativo Específico podrá ser objeto de las oportunas adaptaciones en función de la naturaleza jurídica de la entidad que actuará como empresa colaboradora.

Disposición adicional única. Normativa aplicable con carácter supletorio.

En lo que no contravenga la presente orden será de aplicación, con carácter supletorio, la normativa reguladora del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo y el módulo de Proyecto aplicable a los alumnos matriculados en centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, entendiendo las referencias al módulo profesional de FCT como hechas a los Proyectos de Formación Profesional Dual.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente orden y, expresamente, la Orden ECD/84/2013, de 30 de julio, que regula la Formación Profesional Dual del sistema educativo en Cantabria.

Disposición final primera. Aplicación de la orden.

Se autoriza a la persona titular de la Dirección General competente en materia de Formación Profesional del sistema educativo a dictar las resoluciones necesarias para la aplicación de la presente orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 23 de febrero de 2017.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

CVE-2017-1867

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Liébana Cantabria 2017 Año Jubilar

ANEXO I-A
PROGRAMA FORMATIVO ESPECÍFICO
CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS
(Orden ECD/20/2017, de 23 de febrero)

PROGRAMA FORMATIVO ESPECÍFICO Nº:

De una parte:

D./ Dña : ..... Con D.N.I: .....

como director/a del centro educativo público: .....

Código de centro: ..... Localizado en: .....

calle/plaza : ..... C.P: .....

Con C.I.F: ..... Teléfono: ..... Fax: .....

De otra parte:

D./Dña: ..... Con D.N.I :.....

como representante legal de la empresa: .....

Localizada en: ..... Provincia de: .....

Calle/plaza: ..... C.P.: .....

Con C.I.F./ N.I.F: ..... Teléfono: ..... Fax : .....

Y de otra:

D./ Dña : .....Con D.N.I: .....

Alumno/a del ciclo formativo de grado..... Fecha de nacimiento.....

Con domicilio en la calle/plaza:.....C.P: .....

Localidad: .....Teléfono personal: ..... Teléfono familiar:.....

Tutores legales (caso de alumnado menor de edad):

D./ Dña : .....Con D.N.I: .....

D./ Dña : .....Con D.N.I: .....

Tutores legales del alumno/a: .....

Con domicilio en la calle/plaza:.....C.P: .....

Localidad: .....Teléfono personal: ..... Teléfono familiar:.....

EXPONEN

– Que las partes se reconocen recíprocamente capacidad y legitimidad para suscribir el presente **PROGRAMA FORMATIVO ESPECÍFICO** para la colaboración en el desarrollo del Proyecto de Formación Profesional Dual, dentro del marco de la orden que regula los Proyectos de Formación Profesional Dual del sistema educativo en Cantabria, que favorezca y complemente la adquisición de competencias profesionales de los estudios que se cursan.

ACUERDAN

– Suscribir el presente **PROGRAMA FORMATIVO ESPECÍFICO** para el desarrollo del Proyecto de Formación Profesional Dual que las partes declaran conocer y aceptar expresamente y sin reservas, y de conformidad con las cláusulas que figuran al dorso de este documento.

En ..... a de ..... de.....

EL/ LA DIRECTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO (firma y sello)	EL/LA ALUMNO/A TUTORES LEGALES (en su caso)	EL/ LA REPRESENTANTE DE LA EMPRESA (firma y sello)
Fdo.:	Fdo.: ..... Fdo.:.....	Fdo.:.....

CVE-2017-1867

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Liébana Cantabria 2017 Año Jubilar

ANEXO I-A
PROGRAMA FORMATIVO ESPECÍFICO
CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS
(Orden ECD/20/2017, de 23 de febrero)

CLÁUSULAS

PRIMERA.- La empresa ……y el IES/CIFP…… se comprometen al desarrollo de la Programación de Actividades Formativas indicada en la cláusula undécima, según el currículo del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

SEGUNDA.- La duración de este Programa Formativo Específico será de dos cursos académicos, de octubre a junio durante el curso……/…….... y de octubre a marzo durante el curso……/……..……

TERCERA.- Sistema de alternancia: la jornada y el horario entre el centro educativo y la empresa será la siguiente (indicar las horas en formato 24:00 h):

Tipo de alternancia (marcar la que corresponda):

- ☐ a. Alternancia por horas diarias en turnos de mañana o tarde.
- ☐ b. Alternancia por días semanales con jornadas completas en la empresa y en el centro educativo.
- ☐ c. Alternancia que combine semanalmente los dos tipos anteriores.

En la concreción de los horarios de alternancia del alumnado entre el centro educativo y la empresa se tendrá en cuenta el periodo necesario para el desplazamiento, el estudio y el desarrollo de su vida personal y familiar, considerando que el horario total de la Programación de Actividades Formativas establecido en el Programa Formativo Específico no puede ser modificado. La realización del proyecto en la empresa en días u horarios no lectivos tendrá carácter excepcional y deberá ser autorizado conforme se indica en la orden que regula los Proyectos de Formación Profesional Dual en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

SEGUNDO CURSO DEL CICLO FORMATIVO - PRIMER AÑO EN LA EMPRESA

(DE OCTUBRE A JUNIO AMBOS INCLUIDOS)

HORARIO EN LA EMPRESA						HORARIO EN EL CENTRO EDUCATIVO				
L	M	X	J	V		L	M	X	J	V

TERCER CURSO DEL CICLO FORMATIVO - SEGUNDO AÑO EN LA EMPRESA

(DE OCTUBRE A MARZO AMBOS INCLUIDOS)

HORARIO EN LA EMPRESA						HORARIO EN EL CENTRO EDUCATIVO				
L	M	X	J	V		L	M	X	J	V

La empresa y el centro educativo garantizarán que el alumno/a no sobrepasará las 40 horas semanales ni las 8 horas diarias, entre la formación en el centro educativo y la formación en la empresa.

CVE-2017-1867

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Liébana Cantabria 2017 Año Jubilar

ANEXO I-A
PROGRAMA FORMATIVO ESPECÍFICO
CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS
(Orden ECD/20/2017, de 23 de febrero)

Para los días y los horarios en la empresa no lectivos:

PERIODO										
HORARIO EN LA EMPRESA						HORARIO EN EL CENTRO EDUCATIVO				
					DÍAS					
					HORARIO					

CUARTA.- El alumno percibirá por parte de la empresa ..... una ayuda al estudio económica de .....€ brutos al mes, que permanecerá invariable durante los dos años de desarrollo de la Programación de Actividades Formativas (en el supuesto de que no se otorgue ayuda al estudio, se reflejará expresamente).

El alumno del centro educativo público participante en el Proyecto de Formación Profesional Dual podrá ser subvencionado por la Consejería competente en materia de Educación en sus gastos de transporte, conforme a la convocatoria que realice a tal efecto en cada curso escolar.

QUINTA.- El alumno tendrá derecho a los siguientes periodos de ausencia en la empresa, que serán comunicados a esta por el tutor del centro educativo con la suficiente antelación, siempre que sea posible:

- Una semana al trimestre para preparar los exámenes.
- Los días no lectivos establecidos en el calendario escolar, de octubre a junio, durante el primer año académico en el que desarrolle la Programación de Actividades Formativas, y de octubre a marzo durante el segundo año académico.
- Otros periodos que sean necesarios a criterio del tutor del centro educativo, incluidos los motivos de carácter familiar y personal.
- Enfermedad. En este caso el alumno avisará, lo antes posible, al profesor tutor del centro educativo y al tutor de empresa. Ambos tutores se pondrán en contacto para estar al corriente de la enfermedad del alumno.

El disfrute de estos periodos no implicará reducción alguna en la cuantía de la ayuda al estudio que, en su caso, otorgue la empresa.

SEXTA.- Compromisos de la empresa y del centro educativo:

La empresa se compromete a:

- Actuar conforme a los principios de la Responsabilidad Social Empresarial.
- Garantizar que el alumno no ocupará ningún puesto laboral en la empresa, ni siquiera con carácter interino.
- Aceptar que el tutor del centro educativo y el Servicio de Inspección de Educación supervisen el desarrollo del programa formativo del alumno en las propias instalaciones de la empresa.
- Comunicar a los representantes legales de los trabajadores los acuerdos específicos para el desarrollo de los Proyectos de Formación Profesional Dual que suscriban, la relación de alumnos participantes, las fechas de incorporación y el horario en el que realizarán la Programación de Actividades Formativas, así como el contenido de la misma.
- Designar un tutor de la empresa con las funciones que más adelante se describen, con la cualificación o experiencia profesional adecuada a la Programación de Actividades Formativas que vaya a realizar el alumno.
- Cumplir la programación de las actividades formativas acordadas con el centro educativo, así como realizar su seguimiento y valorar su progreso.
- Mantener el Programa Formativo Específico hasta su finalización.
- Informar al alumnado de los riesgos generales de la empresa y de los específicos de cada puesto formativo en los que se desarrollará la Programación de Actividades Formativas, recogidos en la evaluación de riesgos, así como formar al alumnado en las medidas preventivas a adoptar previstas en la planificación de la actividad preventiva, de acuerdo con la normativa de prevención de riesgos laborales, y teniendo en cuenta, en su caso, las circunstancias específicas de protección al menor, protección de la maternidad o protección de discapacitados.

CVE-2017-1867

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Liébana Cantabria 2017 Año Jubilar

ANEXO I-A
PROGRAMA FORMATIVO ESPECÍFICO
CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS
(Orden ECD/20/2017, de 23 de febrero)

La empresa colaboradora certifica que cumple todas las condiciones exigidas en la Orden ECD/...../……., de…….. para participar en los Proyectos de Formación Profesional Dual, y se compromete a mantener dicho cumplimiento durante el desarrollo de los mismos.

El centro educativo se compromete a:

- Proporcionar al alumnado la tarjeta de identificación.
- Cumplimentar los datos del Programa Formativo Específico en la aplicación informática habilitada por la Consejería competente en materia de Educación, con arreglo a las instrucciones que se aprueben a tal efecto.
- Enviar una copia del presente Programa Formativo Específico a la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social.
- Designar un profesor tutor del centro educativo entre el profesorado de la familia profesional del ciclo formativo que imparte clase directa al alumnado participante en el Programa Formativo Específico y, preferentemente, al profesor tutor del módulo de Formación en Centros de Trabajo.
- Mantener una comunicación constante y fluida con la empresa.

SÉPTIMA.- El profesor/a tutor/a del centro educativo realizará el seguimiento del alumnado mediante visitas mensuales presenciales a la empresa. Durante estas visitas a la empresa, el profesor tutor del centro educativo y el tutor de empresa valorarán el conjunto las actuaciones desarrolladas por el alumno. De los aspectos tratados quedará constancia en el anexo IV.

En el apartado de observaciones del profesor tutor del centro educativo, del citado anexo IV, se indicará si el alumnado ha recibido la información necesaria en relación con las medidas de seguridad correspondientes a las actividades desarrolladas.

OCTAVA.- Cualquier eventualidad de accidente que pudiera producirse será contemplada a tenor del Seguro Escolar, de acuerdo con la Reglamentación establecida por el Decreto 2078/71, de 13 de agosto. Sin perjuicio de lo anterior, la Consejería competente en materia de Educación tiene suscrita una póliza como seguro adicional de responsabilidad civil y de accidentes para el alumnado participante en estos proyectos, así como una póliza de accidentes para el profesorado tutor de estos alumnos.

NOVENA.- Las obligaciones que deberán cumplir las partes implicadas serán las siguientes:

Alumno:

- Desarrollará las actividades formativas programadas, en los locales del centro o centros de trabajo de la empresa firmante o, en su caso, en aquellos lugares en los que la empresa desarrolle su actividad productiva, sin que ello implique relación laboral alguna con la empresa, ni se derive obligación alguna propia de un contrato laboral.
- Cumplirá con el calendario, jornada y horario establecido en el Programa Formativo Específico.
- Irá provisto en todo momento de D.N.I. y de la tarjeta de identificación correspondiente.
- Seguirá las normas fijadas por la empresa, especialmente las referidas a la prevención de riesgos laborales.
- Aplicará y cumplirá las tareas que se le encomienden por parte de la empresa, de acuerdo con la programación establecida, respetando el régimen interno de funcionamiento de la misma.
- Respetará y cuidará los medios materiales que se pongan a su disposición, incluidos los EPI.
- En caso de ausencia, comunicará y justificará dicha circunstancia inmediatamente a la empresa y al tutor del centro educativo.
- Mantendrá el secreto profesional durante su estancia en la empresa y al finalizar ésta. Además, no se permite la reproducción ni almacenamiento de datos de la empresa en sistemas de recuperación de la información, ni su transmisión total o parcial, cualquiera que sea el medio empleado –electrónico, mecánico, fotocopia, grabación, etc.- sin el permiso previo del tutor de la empresa.
- Preservará el carácter confidencial de los datos e informes obtenidos durante la realización de las actividades formativas en la empresa, así como los resultados finales de la misma. Cuando el alumno desee utilizar los resultados parciales o finales, en parte o en su totalidad, para su publicación como artículo, conferencia, o cualquier

CVE-2017-1867

otro uso, deberá solicitar la conformidad de la empresa, mediante petición por escrito dirigida al tutor de la empresa. En caso de obtener la conformidad de la empresa para la difusión de resultados se deberá hacer referencia al presente acuerdo.

Equipo educativo del ciclo formativo:
Se compromete a colaborar con el profesor tutor del centro educativo y el tutor en la empresa para concretar la Programación de Actividades Formativas a desarrollar por cada uno de los alumnos participantes.

Tutores:
El centro educativo y la empresa designarán un profesor tutor del centro educativo y un tutor de la empresa.

a) El profesor tutor del centro educativo será responsable de:

- Elaborar, junto con el tutor designado por la empresa, la Programación de Actividades Formativas a desarrollar por cada alumno.
- Adaptar las diversas actividades del Programa de Actividades Formativas para los alumnos menores de edad y, por causas de fatiga física y mental, para los alumnos que deban realizar desplazamientos superiores a los 30 km hasta la empresa. El profesor tutor del centro educativo valorará las condiciones de cada alumno, flexibilizando lo indicado en este apartado.
- Realizar el seguimiento de la formación del alumnado, tanto en el centro educativo como en la empresa.
- Coordinar, junto con el tutor de empresa, la actividad en la empresa con la actividad en el centro educativo, así como la comunicación entre ambas partes.
- Evaluar al alumno en colaboración con el tutor de empresa.
- Entregar al alumno al inicio de cada mes, un cronograma con las actividades formativas propuestas a realizar durante el mes.
- Cualesquiera otras le puedan ser encomendadas por el director del centro dentro de su ámbito de competencia.

b) El tutor de la empresa será responsable de:

- Coordinar al resto de trabajadores formadores de empresa con los que el alumno desarrollará la Programación de Actividades Formativas.
- Elaborar, junto con el tutor del centro educativo, la Programación de Actividades Formativas a desarrollar por cada alumno en la empresa.
- Realizar el seguimiento de la actividad formativa del alumnado en la empresa.
- Coordinar, junto con el tutor del centro educativo, la actividad en la empresa con la actividad en el centro educativo, así como la comunicación entre ambas partes.
- Cualesquiera otras le puedan ser encomendadas por el titular de la empresa dentro de su ámbito de competencia.

DÉCIMA.- Cancelación anticipada del Programa Formativo Específico:

- Los Programas Formativos Específicos podrán cancelarse anticipadamente por acuerdo de todas las partes firmantes o por incumplimiento de sus obligaciones por alguna de ellas.
- Cualquier variación en la situación de la empresa colaboradora o del alumno participante que implique la imposibilidad de cumplir las condiciones pactadas en el Programa Formativo Específico dará lugar a su cancelación anticipada, siendo responsabilidad del afectado comunicar estos cambios al tutor del centro educativo. En estos casos, se celebrará previamente una reunión entre el alumno, la dirección de la empresa y la del centro educativo con el fin de elaborar un informe sobre los motivos de la misma. La reunión deberá celebrarse, salvo causa de fuerza mayor, con una antelación mínima de 15 días respecto de la fecha prevista para el cese del Programa. El informe del centro educativo será remitido al Servicio de Inspección de Educación, quien a su vez informará a la Dirección General competente en materia de Formación Profesional del sistema educativo. La cancelación anticipada de un Programa Formativo Específico se formalizará cumplimentando el anexo VIII, e incorporando la información que corresponda a la aplicación informática.
- Si en algún momento se constatase que la empresa colaboradora o el alumno participante incumplen sus obligaciones se procederá igualmente a la cancelación anticipada del Programa Formativo Específico, sin

CVE-2017-1867

perjuicio de las responsabilidades en las que, en su caso, hubiera podido incurrir como consecuencia de dicho incumplimiento. Para ello, la Dirección General competente en materia de Formación Profesional del sistema educativo tramitará el oportuno expediente administrativo, en el que deberá darse audiencia a los interesados. Una vez resuelta la cancelación anticipada del Programa, se registrará dicha circunstancia en la aplicación informática.

- La empresa informará a los representantes de los trabajadores de las cancelaciones anticipadas que se produzcan.
- El centro educativo informará a la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de las cancelaciones anticipadas que se produzcan.

UNDÉCIMA.- La Programación de Actividades Formativas que deben desarrollar será el siguiente:

CVE-2017-1867

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Liébana Cantabria 2017 Año Jubilar

ANEXO I-A
PROGRAMA FORMATIVO ESPECÍFICO
CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS
(Orden ECD/20/2017, de 23 de febrero)

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL PRIMER AÑO EN LA EMPRESA (SEGUNGO CURSO DEL CICLO FORMATIVO) – PERIODO OCTUBRE/JUNIO

EMPRESA: …… TUTOR/A CENTRO DE TRABAJO: …… HOJA Nº … DE ….

PERIODO: ……..TIEMPO/HORAS…….. AREA O DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE TRABAJO:……..

ALUMNO/A:

En …… a …… de …… de ……

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES FORMATIVAS EN EL CENTRO DE TRABAJO

EL/ LA PROFESOR/A TUTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO (firma y sello)	EL/ LA REPRESENTANTE DE LA EMPRESA (firma y sello)
Fdo.:	Fdo.:

Las actividades formativas se agruparan por áreas o departamentos del centro de trabajo, indicando el periodo (días, meses..), el tiempo en horas, y se cumplimentarán tantas hojas con encabezamiento como áreas o departamento por lo que pase el alumno.

CVE-2017-1867

BOLETÍN OFICIAL DE CANTABRIA

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Liébana Cantabria 2017 Año Jubilar

ANEXO I-A
PROGRAMA FORMATIVO ESPECÍFICO
CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS
(Orden ECD/20/2017, de 23 de febrero)

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL SEGUNDO AÑO EN LA EMPRESA (TERCER CURSO DEL CICLO FORMATIVO) – PERIODO OCTUBRE/MARZO

EMPRESA: ..... TUTOR/A CENTRO DE TRABAJO: ..... HOJA Nº … DE ….

PERIODO: .....TIEMPO/HORAS..... AREA O DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE TRABAJO:.....

ALUMNO/A:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES FORMATIVAS EN EL CENTRO DE TRABAJO

En ..... a ..... de ..... de .....

EL/ LA PROFESOR/A TUTOR/A
DEL CENTRO EDUCATIVO
(firma y sello)

Fdo.:

EL/ LA REPRESENTANTE
DE LA EMPRESA
(firma y sello)

Fdo.:

Las actividades formativas se agruparan por áreas o departamentos del centro de trabajo, indicando el periodo (días, meses..), el tiempo en horas, y se cumplimentarán tantas hojas con encabezamiento como áreas o departamento por lo que pase el alumno.

CVE-2017-1867

BOLETÍN OFICIAL DE CANTABRIA

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Liébana Cantabria 2017 Año Jubilar

ANEXO I-B
PROGRAMA FORMATIVO ESPECÍFICO
CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS
(Orden ECD/20/2017, de 23 de febrero)

PROGRAMA FORMATIVO ESPECÍFICO Nº:

De una parte:

D./ Dña : ..... Con D.N.I: .....

como director/a del centro educativo privado: .....

Código de centro: ..... Localizado en: .....

calle/plaza : ..... C.P: .....

Con C.I.F: ..... Teléfono: ..... Fax: .....

De otra parte:

D./Dña: ..... Con D.N.I :.....

como representante legal de la empresa: .....

Localizada en: ..... Provincia de: .....

Calle/plaza: ..... C.P.: .....

Con C.I.F./ N.I.F: ..... Teléfono: ..... Fax : .....

Y de otra:

D./ Dña : .....Con D.N.I: .....

Alumno/a del ciclo formativo de grado..... Fecha de nacimiento.....

Con domicilio en la calle/plaza:.....C.P: .....

Localidad: .....Teléfono personal: ..... Teléfono familiar:.....

Tutores legales (caso de alumnado menor de edad):

D./ Dña : .....Con D.N.I: .....

D./ Dña : .....Con D.N.I: .....

Tutores legales del alumno/a: .....

Con domicilio en la calle/plaza:.....C.P: .....

Localidad: .....Teléfono personal: ..... Teléfono familiar:.....

EXPONEN

– Que las partes se reconocen recíprocamente capacidad y legitimidad para suscribir el presente **PROGRAMA FORMATIVO ESPECÍFICO** para la colaboración en el desarrollo del Proyecto de Formación Profesional Dual, dentro del marco de la orden que regula los Proyectos de Formación Profesional Dual del sistema educativo en Cantabria, que favorezca y complemente la adquisición de competencias profesionales de los estudios que se cursan.

ACUERDAN

– Suscribir el presente **PROGRAMA FORMATIVO ESPECÍFICO** para el desarrollo del Proyecto de Formación Profesional Dual que las partes declaran conocer y aceptar expresamente y sin reservas, y de conformidad con las cláusulas que figuran al dorso de este documento.

En ..... a de ..... de.....

EL/ LA DIRECTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO (firma y sello)	EL/LA ALUMNO/A TUTORES LEGALES (en su caso)	EL/ LA REPRESENTANTE DE LA EMPRESA (firma y sello)
Fdo.:	Fdo.: ..... Fdo.:.....	Fdo.:.....

CVE-2017-1867

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Liébana Cantabria 2017 Año Jubilar

ANEXO I-B
PROGRAMA FORMATIVO ESPECÍFICO
CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS
(Orden ECD/20/2017, de 23 de febrero)

CLÁUSULAS

PRIMERA.- La empresa ……y el centro privado …… …… se comprometen al desarrollo de la Programación de Actividades Formativas indicada en la cláusula undécima, según el currículo del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

SEGUNDA.- La duración de este Programa Formativo Específico será de dos cursos académicos, de octubre a junio durante el curso……/……..... y de octubre a marzo durante el curso……/……..……

TERCERA.- Sistema de alternancia: la jornada y el horario entre el centro educativo y la empresa será la siguiente (indicar las horas en formato 24:00 h):

Tipo de alternancia (marcar la que corresponda):

- ☐ a. Alternancia por horas diarias en turnos de mañana o tarde.
- ☐ b. Alternancia por días semanales con jornadas completas en la empresa y en el centro educativo.
- ☐ c. Alternancia que combine semanalmente los dos tipos anteriores.

En la concreción de los horarios de alternancia del alumnado entre el centro educativo y la empresa se tendrá en cuenta el periodo necesario para el desplazamiento, el estudio y el desarrollo de su vida personal y familiar, considerando que el horario total de la Programación de Actividades Formativas establecido en el Programa Formativo Específico no puede ser modificado. La realización de proyectos en la empresa en días u horarios no lectivos tendrá carácter excepcional y deberá ser autorizado conforme se indica en la orden que regula los Proyectos de Formación Profesional Dual en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

SEGUNDO CURSO DEL CICLO FORMATIVO - PRIMER AÑO EN LA EMPRESA

(DE OCTUBRE A JUNIO AMBOS INCLUIDOS)

HORARIO EN LA EMPRESA						HORARIO EN EL CENTRO EDUCATIVO				
L	M	X	J	V		L	M	X	J	V

TERCER CURSO DEL CICLO FORMATIVO - SEGUNDO AÑO EN LA EMPRESA

(DE OCTUBRE A MARZO AMBOS INCLUIDOS)

HORARIO EN LA EMPRESA						HORARIO EN EL CENTRO EDUCATIVO				
L	M	X	J	V		L	M	X	J	V

La empresa y el centro educativo garantizarán que el alumno no sobrepasará las 40 horas semanales ni las 8 horas diarias, entre la formación en el centro educativo y la formación en la empresa.

CVE-2017-1867

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Liébana Cantabria 2017 Año Jubilar

ANEXO I-B
PROGRAMA FORMATIVO ESPECÍFICO
CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS
(Orden ECD/20/2017, de 23 de febrero)

Para los días y los horarios en la empresa no lectivos:

PERIODO										
HORARIO EN LA EMPRESA						HORARIO EN EL CENTRO EDUCATIVO				
					DÍAS					
					HORARIO					

CUARTA.- El alumno percibirá por parte de la empresa ……..…….. una ayuda al estudio económica de ……..€ brutos al mes, que permanecerá invariable durante los dos años de desarrollo de la Programación de Actividades Formativas (en el supuesto de que no se otorgue ayuda al estudio, se reflejará expresamente).

En el caso de centros privados concertados, el alumno participante en el Proyecto de Formación Profesional Dual podrá ser subvencionado por la Consejería competente en materia de Educación en sus gastos de transporte, conforme a la convocatoria que realice a tal efecto en cada curso escolar.

QUINTA.- El alumno tendrá derecho a los siguientes periodos de ausencia en la empresa, que serán comunicados a esta por el tutor del centro educativo con la suficiente antelación, siempre que sea posible:

- Una semana al trimestre para preparar los exámenes.
- Los días no lectivos establecidos en el calendario escolar, de octubre a junio, durante el primer año académico en el que desarrolle la Programación de Actividades Formativas, y de octubre a marzo durante el segundo año académico.
- Otros periodos que sean necesarios a criterio del tutor del centro educativo, incluidos los motivos de carácter familiar y personal.
- Enfermedad. En este caso el alumno avisará, lo antes posible, al profesor tutor del centro educativo y al tutor de empresa. Ambos tutores se pondrán en contacto para estar al corriente de la enfermedad del alumno.

El disfrute de estos periodos no implicará reducción alguna en la cuantía de la ayuda al estudio que, en su caso, otorgue la empresa.

SEXTA.- Compromisos de la empresa y del centro educativo:
La empresa se compromete a:

- Actuar conforme a los principios de la Responsabilidad Social Empresarial.
- Garantizar que el alumno no ocupará ningún puesto laboral en la empresa, ni siquiera con carácter interino.
- Aceptar que el tutor del centro educativo y el Servicio de Inspección de Educación supervisen el desarrollo del programa formativo del alumno en las propias instalaciones de la empresa.
- Comunicar a los representantes legales de los trabajadores los acuerdos específicos para el desarrollo de los Proyectos de Formación Profesional Dual que suscriban, la relación de alumnos participantes, las fechas de incorporación y el horario en el que realizarán la Programación de Actividades Formativas, así como el contenido de la misma.
- Designar un tutor de la empresa con las funciones que más adelante se describen, con la cualificación o experiencia profesional adecuada a la Programación de Actividades Formativas que vaya a realizar el alumno.
- Cumplir la programación de las actividades formativas acordadas con el centro educativo, así como a realizar su seguimiento y valorar su progreso.
- Mantener el Programa Formativo Específico hasta su finalización.
- Informar al alumnado de los riesgos generales de la empresa y de los específicos de cada puesto formativo en los que se desarrollará la Programación de Actividades Formativas, recogidos en la evaluación de riesgos, así como formar al alumnado en las medidas preventivas a adoptar previstas en la planificación de la actividad preventiva, de acuerdo con la normativa de prevención de riesgos laborales, y teniendo en cuenta, en su caso, las circunstancias específicas de protección al menor, protección de la maternidad o protección de discapacitados.

CVE-2017-1867

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Liébana Cantabria 2017 Año Jubilar

ANEXO I-B
PROGRAMA FORMATIVO ESPECÍFICO
CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS
(Orden ECD/20/2017, de 23 de febrero)

La empresa colaboradora certifica que cumple todas las condiciones exigidas en la Orden ECD/……/……..…., de…… para participar en los Proyectos de Formación Profesional Dual, y se compromete a mantener dicho cumplimiento durante el desarrollo de los mismos.

El centro educativo se compromete a:

- Proporcionar al alumnado la tarjeta de identificación.
- Cumplimentar los datos del Programa Formativo Específico en la aplicación informática habilitada por la Consejería competente en materia de Educación, con arreglo a las instrucciones que se aprueben a tal efecto.
- Enviar una copia del presente Programa Formativo Específico a la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social.
- Designar un profesor tutor del centro educativo entre el profesorado de la familia profesional del ciclo formativo que imparte clase directa al alumnado participante en el Programa Formativo Específico y, preferentemente, al profesor tutor del módulo de Formación en Centros de Trabajo.
- Mantener una comunicación constante y fluida con la empresa.

SÉPTIMA.- El profesor/a tutor/a del centro educativo realizará el seguimiento del alumnado mediante visitas mensuales presenciales a la empresa. Durante estas visitas a la empresa, el profesor tutor del centro educativo y el tutor de empresa valorarán el conjunto las actuaciones desarrolladas por el alumno. De los aspectos tratados quedará constancia en el anexo IV.

En el apartado de observaciones del profesor tutor del centro educativo, del citado anexo IV, se indicará si el alumnado ha recibido la información necesaria en relación con las medidas de seguridad correspondientes a las actividades desarrolladas

OCTAVA.- Cualquier eventualidad de accidente que pudiera producirse será contemplada a tenor del Seguro Escolar, de acuerdo con la Reglamentación establecida por el Decreto 2078/71, de 13 de agosto. Sin perjuicio de lo anterior, el centro privado tiene suscrita una póliza como seguro adicional de responsabilidad civil y de accidentes para el alumnado participante en estos proyectos, así como una póliza de accidentes para el profesorado tutor de estos alumnos (nota: en el supuesto de que el ámbito de protección de la póliza se extienda a otras contingencias, se indicará en esta cláusula).

NOVENA.- Las obligaciones que deberán cumplir las partes implicadas serán las siguientes:

Alumno:

- Desarrollará las actividades formativas programadas, en los locales del centro o centros de trabajo de la empresa firmante o, en su caso, en aquellos lugares en los que la empresa desarrolle su actividad productiva, sin que ello implique relación laboral alguna con la empresa, ni se derive obligación alguna propia de un contrato laboral.
- Cumplirá con el calendario, jornada y horario establecido en el Programa Formativo Específico.
- Irá provisto en todo momento de D.N.I. y de la tarjeta de identificación correspondiente.
- Seguirá las normas fijadas por la empresa, especialmente las referidas a la prevención de riesgos laborales.
- Aplicará y cumplirá las tareas que se le encomienden por parte de la empresa, de acuerdo con la programación establecida, respetando el régimen interno de funcionamiento de la misma.
- Respetará y cuidará los medios materiales que se pongan a su disposición, incluidos los EPI.
- En caso de ausencia, comunicará y justificará dicha circunstancia inmediatamente a la empresa y al tutor del centro educativo.
- Mantendrá el secreto profesional durante su estancia en la empresa y al finalizar ésta. Además, no se permite la reproducción ni almacenamiento de datos de la empresa en sistemas de recuperación de la información, ni su transmisión total o parcial, cualquiera que sea el medio empleado –electrónico, mecánico, fotocopia, grabación, etc.- sin el permiso previo del tutor de la empresa.
- Preservará el carácter confidencial de los datos e informes obtenidos durante la realización de las actividades formativas en la empresa, así como los resultados finales de la misma. Cuando el alumno desee utilizar los resultados parciales o finales, en parte o en su totalidad, para su publicación como artículo, conferencia, o cualquier otro uso, deberá solicitar la conformidad de la empresa, mediante petición por escrito dirigida al tutor de la empresa. En caso de obtener la conformidad de la empresa para la difusión de resultados se deberá hacer referencia al presente acuerdo.

CVE-2017-1867

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Liébana Cantabria 2017 Año Jubilar

ANEXO I-B
PROGRAMA FORMATIVO ESPECÍFICO
CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS
(Orden ECD/20/2017, de 23 de febrero)

Equipo educativo del ciclo formativo:
Se compromete a colaborar con el profesor tutor del centro educativo y el tutor en la empresa para concretar la Programación de Actividades Formativas a desarrollar por cada uno de los alumnos participantes.

Tutores:
El centro educativo y la empresa designarán un profesor tutor del centro educativo y un tutor de la empresa.

a) El tutor del centro educativo será responsable de:

- Elaborar, junto con el tutor designado por la empresa, la Programación de Actividades Formativas a desarrollar por cada alumno.
- Adaptar las diversas actividades del Programa de Actividades Formativas para los alumnos menores de edad y, por causas de fatiga física y mental, para los alumnos que deban realizar desplazamientos superiores a los 30 km hasta la empresa. El profesor tutor del centro educativo valorará las condiciones de cada alumno, flexibilizando lo indicado en este apartado.
- Realizar el seguimiento de la formación del alumnado, tanto en el centro educativo como en la empresa.
- Coordinar, junto con el tutor de empresa, la actividad en la empresa con la actividad en el centro educativo, así como la comunicación entre ambas partes.
- Evaluar al alumno en colaboración con el tutor de empresa.
- Entregar al alumno al inicio de cada mes, un cronograma con las actividades formativas propuestas a realizar durante el mes.
- Cualesquiera otras le puedan ser encomendadas por el director del centro dentro de su ámbito de competencia.

b) El tutor de la empresa será responsable de:

- Coordinar al resto de trabajadores formadores de empresa con los que el alumno desarrollará la Programación de Actividades Formativas.
- Elaborar, junto con el tutor del centro educativo, la Programación de Actividades Formativas a desarrollar por cada alumno en la empresa.
- Realizar el seguimiento de la actividad formativa del alumnado en la empresa.
- Coordinar, junto con el tutor del centro educativo, la actividad en la empresa con la actividad en el centro educativo, así como la comunicación entre ambas partes.
- Cualesquiera otras le puedan ser encomendadas por el titular de la empresa dentro de su ámbito de competencia.

DÉCIMA.- Cancelación anticipada del Programa Formativo Específico:

- Los Programas Formativos Específicos podrán cancelarse anticipadamente por acuerdo de todas las partes firmantes o por incumplimiento de sus obligaciones por alguna de ellas.
- Cualquier variación en la situación de la empresa colaboradora o del alumno participante que implique la imposibilidad de cumplir las condiciones pactadas en el Programa Formativo Específico dará lugar a su cancelación anticipada, siendo responsabilidad del afectado comunicar estos cambios al tutor del centro educativo. En estos casos, se celebrará previamente una reunión entre el alumno, la dirección de la empresa y la del centro educativo con el fin de elaborar un informe sobre los motivos de la misma. La reunión deberá celebrarse, salvo causa de fuerza mayor, con una antelación mínima de 15 días respecto de la fecha prevista para el cese del Programa. El informe del centro educativo será remitido al Servicio de Inspección de Educación, quien a su vez informará a la Dirección General competente en materia de Formación Profesional del sistema educativo. La cancelación anticipada de un Programa Formativo Específico se formalizará cumplimentando el anexo VIII, e incorporando la información que corresponda a la aplicación informática.
- Si en algún momento se constatase que la empresa colaboradora o el alumno participante incumplen sus obligaciones se procederá igualmente a la cancelación anticipada del Programa Formativo Específico, sin perjuicio de las responsabilidades en las que, en su caso, hubiera podido incurrir como consecuencia de dicho incumplimiento. Para ello, la Dirección General competente en materia de Formación Profesional del sistema educativo tramitará el oportuno expediente administrativo, en el que deberá darse audiencia a los interesados.

CVE-2017-1867

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Liébana Cantabria 2017 Año Jubilar

ANEXO I-B
PROGRAMA FORMATIVO ESPECÍFICO
CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS
(Orden ECD/20/2017, de 23 de febrero)

Una vez resuelta la cancelación anticipada del Programa, se registrará dicha circunstancia en la aplicación informática.

- La empresa informará a los representantes de los trabajadores de las cancelaciones anticipadas que se produzcan.
- El centro educativo informará a la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de las cancelaciones anticipadas que se produzcan.

UNDÉCIMA.- El programa de actividades formativas que deben desarrollar será el siguiente:

CVE-2017-1867

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Liébana Cantabria 2017 Año Jubilar

ANEXO I-B
PROGRAMA FORMATIVO ESPECÍFICO
CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS
(Orden ECD/20/2017, de 23 de febrero)

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL PRIMER AÑO EN LA EMPRESA (SEGUNGO CURSO DEL CICLO FORMATIVO) – PERIODO OCTUBRE/JUNIO

EMPRESA: ..... TUTOR/A CENTRO DE TRABAJO: ..... HOJA Nº ... DE ....

PERIODO: .....TIEMPO/HORAS..... AREA O DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE TRABAJO:.....

ALUMNO/A:

En ..... a ..... de ..... de .....

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES FORMATIVAS EN EL CENTRO DE TRABAJO

EL/ LA PROFESOR/A TUTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO (firma y sello)	EL/ LA REPRESENTANTE DE LA EMPRESA (firma y sello)
Fdo.:	Fdo.:

Las actividades formativas se agruparan por áreas o departamentos del centro de trabajo, indicando el periodo (días, meses..), el tiempo en horas, y se cumplimentarán tantas hojas con encabezamiento como áreas o departamento por lo que pase el alumno.

CVE-2017-1867

BOLETÍN OFICIAL DE CANTABRIA

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Liébana Cantabria 2017 Año Jubilar

ANEXO I-B
PROGRAMA FORMATIVO ESPECÍFICO
CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS
(Orden ECD/20/2017, de 23 de febrero)

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL SEGUNDO AÑO EN LA EMPRESA (TERCER CURSO DEL CICLO FORMATIVO) – PERIODO OCTUBRE/MARZO

EMPRESA: ..... TUTOR/A CENTRO DE TRABAJO: ..... HOJA Nº ... DE ....

PERIODO: .....TIEMPO/HORAS..... AREA O DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE TRABAJO:.....

ALUMNO/A:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES FORMATIVAS EN EL CENTRO DE TRABAJO

En ..... a ..... de ..... de .....

EL/ LA PROFESOR/A TUTOR/A
DEL CENTRO EDUCATIVO
(firma y sello)

Fdo.:

EL/ LA REPRESENTANTE
DE LA EMPRESA
(firma y sello)

Fdo.:

Las actividades formativas se agruparan por áreas o departamentos del centro de trabajo, indicando el periodo (días, meses..), el tiempo en horas, y se cumplimentarán tantas hojas con encabezamiento como áreas o departamento por lo que pase el alumno.

CVE-2017-1867

BOLETÍN OFICIAL DE CANTABRIA

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Liébana Cantabria 2017 Año Jubilar

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA EMPRESA
(Orden ECD/20/2017, de 23 de febrero)

D./Dña……, Gerente o Representante Legal de la empresa……..
con DNI/NIE. ……

SE COMPROMETE EN NOMBRE DE LA EMPRESA AL CUMPLIMIENTO DE LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

1. Comunicar al tutor del centro educativo las reducciones de plantilla que se vayan a realizar a efectos de que el centro educativo considere la continuidad de la empresa en los Proyectos de Formación Profesional Dual.

2. Estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

3. Aceptar a alumnos que requieran una especial motivación hacia la formación en un Proyecto de Formación Profesional Dual o en algún otro tipo de Programación de Actividades Formativas determinado por la Consejería competente en materia de Educación.

4. Aceptar que sea el equipo docente del ciclo formativo quien decida el alumno que se incorpora a la empresa, oída esta.

5. Aceptar que el Servicio de Inspección de Educación realice en las empresas la supervisión educativa que corresponda.

6. Informar al alumnado de los riesgos generales de la empresa y de los específicos de cada puesto formativo en los que se desarrollará la Programación de Actividades Formativas, recogidos en la evaluación de riesgos, así como formar al alumnado en las medidas preventivas a adoptar previstas en la planificación de la actividad preventiva, de acuerdo con la normativa de prevención de riesgos laborales, y teniendo en cuenta, en su caso, las circunstancias específicas de protección al menor, protección de la maternidad o protección de discapacitados.

7. Cumplir la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social, así como el resto de obligaciones a asumir por las empresas colaboradoras conforme a la normativa que regula la formación profesional dual del sistema educativo.

En ……., a ……. de ……. de ……..

EL/LA GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

(Firma y sello)

CVE-2017-1867

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Liébana Cantabria 2017 Año Jubilar

ANEXO III
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN
DE PROYECTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL

D./Dña……Director del centro educativo ……
con DNI/NIE. ……

DECLARA:
Que se dispone de todos los documentos señalados en el artículo 6.1 a) de la Orden ECD/20/2017, de 23 de febrero, que regula el desarrollo de Proyectos de Formación Profesional Dual del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria, que el departamento de la Familia Profesional ha informado favorablemente, y se cumplen todas las condiciones establecidas en dicha norma reglamentaria para desarrollar un Proyecto de Formación Profesional Dual en el ciclo formativo de ……
con la empresa ……

Y en su virtud SOLICITA:

Que se autorice el desarrollo del referido Proyecto de Formación Profesional Dual

En ……., a ……. de ……. de ……..

El/La Tutor/a del centro educativo

El/La Secretario/a del centro educativo

Fdo: .....

Fdo.: ……

Vº Bº El / La director/a del centro educativo

Fdo.: ……..
(Firmas y sello)

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

CVE-2017-1867

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

ANEXO IV
SEGUIMIENTO MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL ALUMNO/A Y VISITA MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL PROFESOR/A TUTOR/A

ALUMNO/A: ..... **MES/AÑO:** .....
FAMILIA PROFESIONAL.....**CICLO FORMATIVO:**.....
CENTRO EDUCATIVO:..... **PROFESOR/A TUTOR:** .....
EMPRESA:..... **TUTOR/A CENTRO DE TRABAJO:** .....

DÍA	DEPARTAMENTO/SECCIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS	DIFICULTADES EN LA REALIZACIÓN
Observaciones del tutor del centro educativo:			
Observaciones del tutor de empresa:			

En ..... a ..... de ..... de .....

VºBº PROFESOR/A TUTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO	Vº.Bº TUTOR/A - RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO	FIRMA DEL ALUMNO/A
Fdo.	Fdo.	Fdo. .....

CVE-2017-1867

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Liébana Cantabria 2017 Año Jubilar

ANEXO V
INFORME DE EVALUACIÓN DEL ALUMNO EMITIDO POR LOS TUTORES DEL PROYECTO
(Orden ECD/20/2017, de 23 de febrero)

ALUMNO/A: .....
CENTRO DOCENTE .....
CENTRO DE TRABAJO: .....
CICLO FORMATIVO: .....
TUTOR/A DEL CENTRO DE TRABAJO: .....

1.- ÁREAS, DEPARTAMENTOS O PUESTOS DONDE HA DESARROLLADO LAS ACTIVIDADES

2.-ACTIVIDADES FORMATIVAS EN EL CENTRO DE TRABAJO	REALIZADA	NO REALIZADA
OBSERVACIONES		

(*)Este modelo se entregará al Tutor del centro de trabajo, con los aspectos prescriptivos de cada título (en 2 y 3) ya cumplimentados, para facilitar su labor. Incluir en el expediente académico del alumno.

CVE-2017-1867

3.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ADQUIRIDO/A EN TÉRMINOS GENERALES	NO DEMOSTRADO/A
OBSERVACIONES		

4.- EVALUACIÓN GLOBAL DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL EVIDENCIADA POR EL ALUMNO, A CRITERIO DEL TUTOR DEL CENTRO DE TRABAJO

5.- EN SU CASO, ORIENTACIONES QUE, A CRITERIO DEL TUTOR DEL CENTRO DE TRABAJO, OPTIMIZARÍAN LA COMPETENCIA PROFESIONAL DEL ALUMNO

En ..... a ..... de ..... de .....

V°. B°. PROFESOR/A TUTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO

EL TUTOR/A RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO

Fdo.: .....

Fdo.: .....

CVE-2017-1867

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Liébana Cantabria 2017 Año Jubilar

ANEXO VI
RECONOCIMIENTO DE COLABORACIÓN A TUTORES DE EMPRESA Y TRABAJADORES FORMADORES
(Orden ECD/20/2017, de 23 de febrero)

CERTIFICADO DE COLABORACIÓN COMO TUTOR DE EMPRESA O TRABAJADOR FORMADOR EN PROYECTOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL

D/Dª …… con DNI …… ha colaborado durante el curso académico …….. , un total de …… horas, como Tutor/a de empresa / Trabajador Formador de empresa (déjese lo que proceda) del proyecto de Formación Profesional Dual, realizadas en la empresa …… por los alumnos del ciclo formativo de grado ……, Técnico / Técnico Superior ……..
(RD……y Orden ……..) del centro educativo …… Dicha actividad ha sido desarrollada conforme al Programa Formativo Específico nº ……..., firmado con fecha …… y suscrito al amparo de la Orden ECD/20/2017 de 23 de febrero, que regula el desarrollo de Proyectos de Formación Profesional Dual del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Y para que así conste donde convenga y surta los efectos oportunos, expido el presente certificado en…….. a …….. de …….. de ……

El/La Tutor/a del centro educativo

Fdo: .....

El/La Secretario/a del centro educativo

Fdo.: ……

Vº Bº El / La director/a del centro educativo

Fdo.: ……..
(Firma y sello)

CVE-2017-1867

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Liébana Cantabria 2017 Año Jubilar

ANEXO VII

SEGUIMIENTO DEL PROYECTO - CURSO ……. / ……

(Orden ECD/20/2017, de 23 de febrero)

CENTRO EDUCATIVO NOMBRE TUTOR/A ……

CICLO FORMATIVO: ……FAMILIA PROFESIONAL:……

1 DATOS ALUMNOS QUE HAN PARTICIPADO EN EL CURSO ACTUAL

Nº Alumnos primer año en el proyecto:……..…Nº Abandonos:…….. Nº de Empresas: …….

Nº Alumnos segundo año en el proyecto: …..… Nº abandonos:……Nº de Empresas: ……..…

2. DATOS DE FINALIZACIÓN DEL PROYECTO CON ÉXITO EN EL CURSO ACTUAL

Edad	16 a 18 años		18 a 20 años		20 a 24 años		Más de 25 años		Número de alumnos/as:……
	H	M	H	M	H	M	H	M	

3. DATOS DE INSERCIÓN LABORAL DE LOS ALUMNOS QUE FINALIZARON EL PROYECTO HACE DOS AÑOS:

Número de alumnos que no trabajan: TOTAL: ……H: …… M: ……..

Número de alumnos que trabajan en otro sector profesional en la misma empresa: TOTAL: ……H: … M: ..

Número de alumnos que trabajan en otro sector profesional y en otra empresa: TOTAL: ……H: ….. M: ….

Número de alumnos que trabajan en el mismo sector profesional en la misma empresa: TOTAL: ..H: .. M: ..

Número de alumnos que trabajan en el mismo sector profesional y en otra empresa: TOTAL: ….H: ... M: ….

4. ALUMNADO QUE CONTINÚA SUS ESTUDIOS: TOTAL: …….H: ….. M: …..

OBSERVACIONES: ……

……

TUTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO

Vº Bº EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO

(firma y sello)

Fdo.:……Fdo.: ……

CVE-2017-1867

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Liébana Cantabria 2017 Año Jubilar

ANEXO VIII
CANCELACIÓN ANTICIPADA DEL PROGRAMA FORMATIVO ESPECÍFICO
(Orden ECD/20/2017, de 23 de febrero)

PROGRAMA FORMATIVO ESPECÍFICO Nº:

De una parte:

D./ Dña : ..... Con D.N.I: .....

como director/a del centro educativo: .....

Código de centro: ..... Localizado en: .....

calle/plaza : ..... C.P: .....

Con C.I.F: ..... Teléfono: ..... Fax: .....

De otra parte:

D./Dña: ..... Con D.N.I :.....

como representante legal de la empresa: .....

Localizada en: ..... Provincia de: .....

Calle/plaza: ..... C.P.: .....

Con C.I.F./ N.I.F: ..... Teléfono: ..... Fax : .....

Y de otra:

D./ Dña : .....Con D.N.I: .....

Alumno/a del ciclo formativo de grado..... Fecha de nacimiento.....

Con domicilio en la calle/plaza:.....C.P: .....

Localidad: .....Teléfono personal: ..... Teléfono familiar:.....

Tutores legales (caso de alumnado menor de edad):

D./ Dña : .....Con D.N.I: .....

D./ Dña : .....Con D.N.I: .....

Tutores legales del alumno/a: .....

Con domicilio en la calle/plaza:.....C.P: .....

Localidad: .....Teléfono personal: ..... Teléfono familiar:.....

EXPONEN

Que por las siguientes causas .....
.....

ACUERDAN

Dar por CANCELADO ANTICIPADAMENTE el Programa Formativo Específico nº ..... firmado en ..... de ..... de.....

En ..... a de ..... de.....

EL/ LA DIRECTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO (firma y sello)	EL/LA ALUMNO/A TUTORES LEGALES (en su caso)	EL/ LA REPRESENTANTE DE LA EMPRESA (firma y sello)
Fdo.:	Fdo.: ..... Fdo.:.....	Fdo.:.....

CVE-2017-1867

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Liébana Cantabria 2017 Año Jubilar

ANEXO IX

EVALUACIÓN DEL PROYECTO POR EL ALUMNO

CURSO ..... / .....

(Orden ECD/20/2017, de 23 de febrero)

CENTRO EDUCATIVO ..... NOMBRE TUTOR/A .....

EMPRESA ..... NOMBRE TUTOR/A .....

CICLO FORMATIVO: ..... FAMILIA PROFESIONAL:.....

Nombre y apellidos del alumno/a (opcional)..... Periodo en la empresa: .....

Como valoraría la información recibida sobre las medidas de seguridad de cada puesto formativo en la empresa (completa, suficiente, escasa, nula):.....

El tutor del centro educativo le entregó, con carácter general, con un mes de antelación un cronograma de actividades para el mes siguiente (si/no): ..... Indique el grado de cumplimiento de dicho cronograma .....

En que porcentaje se cumplió el programa formativo en la empresa: .....

Volvería a repetir el Proyecto de Formación Profesional Dual en la misma empresa (si/no):..... (en caso de contestar NO, indicar el motivo).....

Como valoraría el nivel de cumplimiento del PROGRAMA FORMATIVO ESPECÏFICO firmado entre la empresa, el centro educativo y usted: .....
.....

Considera que la formación recibida en la empresa durante la realización del Proyecto de Formación Profesional DUAL ha supuesto un valor añadido a la formación recibida en el centro educativo: (SI/NO)..... Por los siguientes motivos: .....
.....

Otros comentarios que considere importantes para la mejora de los Proyectos de Formación Profesional Dual:
.....
.....
.....

Remitir por correo electrónico a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente (Consejería de Educación, Cultura y Deporte): **direccciongeneral.fpep@educantabria.es**

En ....., a ..... de ..... de .....

EL/LA ALUMNO/A (opcional)

Fdo:.....

2017/1867

CVE-2017-1867

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2017-1835 *Resolución por la que se constituye y se inscribe en el Registro de Sociedades Agrarias de Transformación de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la Sociedad Agraria de Transformación número 39155.*

De conformidad con el Real Decreto 1.391/1996, de 7 de junio, por el que se atribuyen competencias a la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación de Cantabria en materia de Sociedades Agrarias de Transformación y Decreto 73/2009, de 1 de octubre, por el que se crea y regula el Registro de Sociedades Agrarias de Transformación de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Vista la propuesta favorable emitida por la Sección de Coordinación y Divulgación, esta Secretaría General de Medio Rural, tiene a bien resolver lo siguiente:

En cumplimiento de las funciones atribuidas a esta Secretaría General, para conocimiento, se acuerda publicar en el Boletín Oficial de Cantabria, la Sociedad Agraria de Transformación constituida conforme al Real Decreto 1.391/1996, de 7 de junio, e inscrita en el Registro de Sociedades Agrarias de Transformación de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

— Sociedad Agraria de Transformación número 39155 denominada SIERRA VILLA, de responsabilidad limitada, domiciliada en Bareyo (Cantabria), cuyo objeto social es "La Explotación comunitaria de tierras y ganado". Figura constituida por tres socios, con un capital social de 1.800,00 euros y su presidente es don Samuel Sierra Villa.

Santander, 21 de febrero de 2017.

El secretario general de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación,

Francisco José Gutiérrez García.

2017/1835

CVE-2017-1835

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2017-1856 *Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza reguladora de Ayudas Económicas de Carácter Excepcional.*

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora de Ayudas Económicas Municipales de Carácter Excepcional del Ayuntamiento de Santa María de Cayón con cargo al fondo de suministros y al radar solidario, por Acuerdo del Pleno Ordinario de fecha 14 de febrero de 2017, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Santa María de Cayón, 24 de febrero de 2017.
El alcalde,
Gastón Gómez Ruíz.

2017/1856

CVE-2017-1856

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2017-1855 *Normas específicas de uso y aprovechamiento de las parcelas de la Red Municipal de Huertos Sostenibles.*

La Alcaldía del Ayuntamiento de Torrelavega, por resolución dictada el 22 de febrero de 2017, número 2017000959, ha aprobado las Normas específicas para regular las condiciones de uso y aprovechamiento de las parcelas de la red de huertos sostenibles de Torrelavega, al amparo de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ordenanza reguladora de la Red Municipal de Huertos Sostenibles de Torrelavega. En cumplimiento del apartado 3 del citado artículo, se transcribe a continuación el texto íntegro de las Normas para su publicación.

NORMAS ESPECÍFICAS DE USO Y APROVECHAMIENTO DE LAS PARCELAS DE LA RED MUNICIPAL DE HUERTOS SOSTENIBLES DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

El Pleno de la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Torrelavega, en la sesión celebrada el 22 de octubre de 2014, aprobó la Ordenanza reguladora de la Red Municipal de Huertos Sostenibles de Torrelavega, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 251, de 31 de diciembre de 2014. El artículo 14 de la Ordenanza, dispone que el Ayuntamiento apruebe unas Normas específicas para regular las condiciones de uso y aprovechamiento de las parcelas de la red de huertos sostenibles de Torrelavega.

La experiencia acumulada desde la primera concesión de las autorizaciones de uso de las parcelas del huerto municipal sostenible "Coterios", aprobada en el mes de junio de 2015, aconseja llevar a término sin más demora el mandato de la Ordenanza municipal, elaborando unas Normas reguladoras de las condiciones de uso y aprovechamiento de las parcelas, en los términos y con el alcance preciso del artículo 14 de la Ordenanza Municipal.

Por todo ello, la Alcaldía del Ayuntamiento por resolución de fecha 22 de febrero de 2017, ha aprobado, a propuesta del concejal delegado de Medio Ambiente y previo informe favorable de la Comisión Informativa Municipal de Medio Ambiente, las presentes Normas específicas para regular las condiciones de uso y aprovechamiento de las parcelas de la red de huertos sostenibles de Torrelavega. Las Normas, una vez aprobadas, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios.

Norma 1ª. Tipología de cultivos y características de los que se permitan

a) Dado el destino y la naturaleza de los huertos de la red municipal de huertos sostenibles, las personas cesionarias de las parcelas sólo podrán cultivar hortalizas, plantas aromáticas y flores de uso hortícola o comestible.

b) No se podrán establecer cultivos plurianuales, ni de especies alóctonas o exóticas, ni especies de carácter arbóreo, ni el cultivo de plantas psicotrópicas o prohibidas por la ley.

c) Las personas cesionarias de las parcelas deberán utilizar preferentemente semillas y plántulas de procedencia ecológica, certificadas por los Consejos Reguladores de la Agricultura Ecológica, velando en todo caso por la calidad y la sanidad del material vegetal a introducir en la parcela.

d) Está prohibida la utilización de organismos modificados genéticamente (OMG).

Norma 2ª. Técnicas de cultivo permitidas y prohibidas.

a) El cultivo de las parcelas de la red de huertos, se hará en todo momento de manera sostenible y respetuosa con el medio ambiente.

CVE-2017-1855

b) El uso de las parcelas para el cultivo hortícola al aire libre en exclusiva, utilizando únicamente técnicas de agricultura ecológica que vayan encaminadas a buscar la estabilidad del agro-ecosistema.

c) No está permitido el uso de maquinaria agrícola a motor.

Norma 3ª. Uso de fertilizantes o productos fitosanitarios.

a) Está expresamente prohibido el uso de herbicidas, plaguicidas y fertilizantes que no estén autorizados por la legislación vigente en materia de agricultura ecológica.

b) La utilización o aplicación de los productos relacionados en el apartado anterior, sean de origen comercial o artesanal y siempre que estén permitidos por la normativa sobre la agricultura ecológica, deberá ser previamente revisado y autorizado por el Ayuntamiento de Torrelavega.

Norma 4ª. Destino y aprovechamiento de los frutos.

a) El aprovechamiento de frutos corresponde a las personas usuarias de las parcelas de la red municipal de huertos sostenibles, comprendiendo la producción y la cosecha de las especies vegetales que hayan cultivado en las mismas.

b) Está prohibida la comercialización de los productos obtenidos, que deberán tener una finalidad de autoconsumo.

c) No obstante lo señalado en el apartado anterior, las personas cesionarias de las parcelas podrán intercambiar entre sí los frutos que obtengan o donarlos a entidades con fines sociales.

Norma 5ª. Condiciones para el riego de las parcelas y utilización del agua.

a) Las personas cesionarias deberán utilizar los medios de riego existentes en las propias instalaciones de los huertos. Queda prohibido el uso de agua traída desde cualquier otro lugar distinto del habilitado a tal efecto en las instalaciones.

b) Con carácter general, queda prohibido el riego con aspersores u otros medios que puedan invadir las parcelas colindantes.

c) Está prohibido despilfarrar agua o la utilizar métodos de riego que provoquen un consumo excesivo.

Norma 6ª. Tratamiento de residuos y quema de restos.

a) No se pueden dejar residuos orgánicos o inorgánicos fuera de los lugares, contenedores o papeleras destinados o establecidos al efecto.

b) Está prohibida la quema de materiales orgánicos o inorgánicos, procedentes o no del cultivo de las parcelas, así como la generación de cualquier tipo de fuego dentro del recinto de los huertos.

c) El compostaje de los residuos orgánicos procedentes de cada parcela se llevará a cabo dentro de la propia parcela, o en el lugar que, en su caso, determine el Ayuntamiento de Torrelavega.

Norma 7ª. Limpieza y conservación de las parcelas y de los espacios comunes.

a) Es obligación de las personas cesionarias de las parcelas mantenerlas limpias de vegetación espontánea, tierra, piedras o cualquier otro residuo, tanto la superficie de la parcela, como su cierre perimetral y los pasillos colindantes de la misma en la parte que corresponda según su ubicación.

b) Al término del plazo de vigencia de la autorización municipal de uso, la persona cesionaria deberá dejar la parcela limpia y libre de plantas cultivadas, maleza o cualquier otro material o residuo del tipo que sea.

c) Las personas cesionarias no podrán modificar los límites de sus parcelas, ni cultivar u ocupar terrenos más allá de la superficie que le ha sido asignada, tampoco podrán delimitarla con muros, maderas, plásticos, o cualquier otro elemento.

CVE-2017-1855

d) Las personas cesionarias deberán mantener las parcelas cultivadas. A estos efectos, se considera que parcela no está debidamente cultivada:

— Cuando sea evidente la falta de cuidados de los cultivos implantados.

— Cuando el 50 por ciento de su superficie se encuentre ocupada por vegetación adventicia.

— Cuando la abundancia de plagas o parásitos suponga un riesgo para la salud de los cultivos del resto de las parcelas.

e) No se podrán ubicar en las parcelas, sin previa autorización del Ayuntamiento, estructuras permanentes, tales como casetas, invernaderos, "composteras" instalaciones de riego en superficie o enterradas, sillas, bancos o cajas de aperos, o cualquier otro elemento de similares características.

f) Con carácter general, no está permitido el depósito, la acumulación o abandono de cualquier material ajeno a la función propia de las labores hortícolas.

Norma 8ª. Horarios de acceso a las parcelas.

Las personas cesionarias de las parcelas respetarán siempre los horarios de apertura y cierre de las instalaciones establecidos en cada momento por el Ayuntamiento de Torrelavega.

Norma 9ª. Condiciones de uso de los medios, utensilios o herramientas que destine el Ayuntamiento a la red municipal de huertos sostenibles.

a) Las personas cesionarias de las parcelas se comprometen a respetar las indicaciones y normas que el Ayuntamiento o el personal municipal establezcan para el buen uso del agua, las herramientas y, en general, de cualquier elemento o utensilio que se les facilite o que constituya parte de las infraestructuras de los huertos.

b) En la caseta o almacén los cesionarios solamente guardarán herramientas, aperos, ropa de trabajo, cuerdas y otros materiales propios de las labores de horticultura, debiendo mantener dichas instalaciones limpias y en buen estado.

c) Las personas cesionarias de las parcelas deberán reparar o reponer los bienes o utensilios que le sean cedidos en uso por el Ayuntamiento de Torrelavega, cuando resulten dañados, destruidos o extraviados por cualquier motivo. Así mismo, deberán limpiar las herramientas y demás utensilios después de usarlos.

d) Durante el desarrollo de la actividad está prohibido dejar las herramientas o cualquier otro material fuera de los límites de las parcelas de cultivo, para evitar que interfieran el paso de los viandantes o provoquen situaciones de inseguridad.

Norma 10ª. Normas básicas de convivencia y vecindad.

a) Las personas cesionarias de las parcelas deberán mantener en todo momento un comportamiento cívico apropiado, siguiendo las indicaciones que a tal efecto realice el personal municipal.

b) Las personas cesionarias de las parcelas deberán impedir que la parte aérea de los cultivos situados en las lindes de las mismas sobresalgan hacia el exterior de la parcela, a fin de evitar la invasión u obstaculización de las zonas comunes, las parcelas colindantes o las sendas y caminos.

c) Se prohíbe realizar vertidos o depositar sobre las propias parcelas o las ajenas, restos de desbroce o limpieza.

d) Se prohíbe la presencia de perros o cualquier otro animal dentro del recinto de los huertos.

e) No está permitido estacionar vehículos o motocicletas en el interior del recinto de los huertos.

f) Las personas cesionarias de las parcelas deberán identificarse cuando se les requiera por el personal municipal, mediante un documento oficial de identidad con fotografía.

g) No se permite la presencia de terceras personas en los huertos municipales, salvo que estén acompañados de las personas cesionarias de las parcelas.

CVE-2017-1855

h) Está prohibido el empleo de trampas o métodos de captura no selectivos para la fauna, así como la colocación de cebos no autorizados por la legislación vigente en materia de agricultura ecológica.

i) Las personas cesionarias de las parcelas estarán obligados a asistir a las convocatorias, reuniones y actividades formativas que organice el Ayuntamiento de Torrelavega y tengan que ver, directa o indirectamente, con los objetivos de la red municipal de huertos sostenibles.

Norma 11ª. Aplicación de las Normas de uso.

a) Las bases reguladoras de las convocatorias que se aprueben para la adjudicación de las parcelas de un huerto, harán expresa remisión a las presentes Normas de uso y aprovechamiento, que serán de obligado cumplimiento para quienes adquieran la condición de cesionarios.

b) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.1, epígrafe f) de la Ordenanza reguladora de la Red Municipal de Huertos Sostenibles del Ayuntamiento de Torrelavega, el incumplimiento por parte de los cesionarios de las parcelas de las presentes Normas de uso y aprovechamiento, dará lugar a la extinción o revocación de la autorización municipal de uso.

c) Resultará de aplicación el régimen sancionador previsto en el capítulo sexto de la Ordenanza reguladora de la Red Municipal de Huertos Sostenibles del Ayuntamiento de Torrelavega, a los usuarios o infractores que por dolo, culpa, negligencia o aún a título de simple inobservancia, causen daños en las instalaciones o en las parcelas de la red municipal de huertos sostenibles, o contraríen el destino propio de los mismos y las normas que los regulan, sin perjuicio de la reparación del daño o de la restitución del bien ocupado irregularmente, en su caso.

Torrelavega, 22 de febrero de 2017.
El alcalde,
José Manuel Cruz Viadero.

2017/1855

CVE-2017-1855

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

CVE-2017-1647 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para la ampliación de una nave ganadera en Bercedo.*

Solicitada por don Diego López Vañes licencia de actividad para la ampliación de una nave ganadera con capacidad para quinientas setenta cabezas de ovino adulto y crías y setenta cabezas de bovino de carne sita Bercedo, las parcelas 17 y 18 del polígono 403, incluida en el Anexo C de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre.

En cumplimiento de los artículos 32.4.b) de Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se procede a abrir período de información pública por plazo de veinte días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma de 09:00 a 15:00 horas.

Valdeolea, 15 de febrero de 2017.
El alcalde,
Fernando Franco González.

2017/1647

CVE-2017-1647

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2017-1882 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de despidos/ceses en general 55/2017.*

Doña María del Carmen Martínez Sanjurjo, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de despidos/ceses en general, con el nº 0000055/2017 a instancia de DAVID REVILLA VALLECILLO frente a KLINKER COVADONGA, SL, CERAGRUP BRICK, SL, CERÁMICA SAN JAVIER, SL, y JEBEDAT, SL, en los que se ha dictado la cédula de fecha de 03/02/2017, siguiente:

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por la Sra. letrada de la Administración de Justicia en el procedimiento arriba indicado, le dirijo la presente para que sirva de citación en legal forma.

PERSONA A LA QUE SE CITA COMO PARTE DEMANDADA:

CERAGRUP BRICK, SL, con domicilio en Los Coteros, 3, de Muriedas (Cantabria), CERÁMICA SAN JAVIER, SL, Ctra. de Cobeja, Km 2, 700 Pantoja (Toledo) y JEBEDAT, SL, Avda. Hierbabuena, parcela 15, de Toledo.

OBJETO DE LA CITACIÓN:

Asistir en esa condición al/a los actos/s de conciliación, y en su caso, juicio.

Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que el/la magistrado/a-juez admita y declare pertinente.

LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE DEBE COMPARECER:

Se le cita para el próximo día 08/03/2017 a las 10.50 horas, en la Sala de Vistas Nº 3 de este órgano, a la celebración del acto de conciliación ante el letrado de la Administración de Justicia, y a continuación para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este órgano.

PREVENCIONES LEGALES

De no comparecer le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho (art. 58.1.e LRJS).

Santander, 27 de febrero de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María del Carmen Martínez Sanjurjo.

CVE-2017-1882

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a CERAGRUP BRICK, SL, CERÁMICA SAN JAVIER, SL, y JEBEDAT, SL, libro el presente para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y colocación en el tablón de anuncios.

Santander, 27 de febrero de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María del Carmen Martínez Sanjurjo.

2017/1882

CVE-2017-1882

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 4 DE TORRELAVEGA

CVE-2017-1852 *Citación para la celebración de la vista del juicio oral en juicio sobre delitos leves 20/2017.*

Doña María Damaris de Pablo Martín, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4 de Torrelavega.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio sobre delitos leves nº 0000020/2017 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

CÉDULA DE CITACIÒN

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR: Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4, de Torrelavega.

RESOLUCIÓN QUE LO ACUERDA: Resolución de esta fecha dictada por la letrada de la Admimistración de Justicia del citado órgano en el juicio sobre delitos leves, 0000020/2017 arriba referenciado seguido por delito leve de amenazas condicionales.

PERSONA QUE SE CITA: YURI HORMACHEA FERNÁNDEZ.

SE LE CITA EN CALIDAD DE: DENUNCIADO.

OBJETO DE LA CITACIÓN: Asistir a la celebración de la vista del juicio oral.

DÍA Y HORA Y LUGAR DONDE DEBE COMPARECER: El día 12 de mayo de 2017 a las 9:30 horas, en Sala de Vistas nº 4.

PREVENCIONES LEGALES

1. Se le hace saber que el juicio podrá celebrarse sin su presencia, pero si reside en la demarcación de este juzgado y, no comparece ni alega justa causa que se lo impida, podrá imponérsele una multa de 200 a 2000 euros, y demás perjuicios que hubiere lugar en derecho.

2. Deberá comparecer al acto de juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse (testigos, documentos, peritos...)

3. Puede acudir asistido de Abogado/a, si bien no es obligatorio.

4. Si reside fuera de la demarcación del Juzgado no tiene obligación de concurrir al acto del juicio y podrá dirigir al Juzgado escrito alegando lo que estime conveniente en su defensa, así como apoderar a Abogado/a o Procurador/a que presente en ese caso las alegaciones y las pruebas de descargo que tuviere.

5. Teniendo en cuenta que, en caso de condena el importe de la multa puede depender de su solvencia económica, deberá aportar al acto del juicio documentación acreditativa de su situación económica y cargas familiares (nómina, tarjeta del INEM en caso de desempleo, declaración de renta, hipoteca, libro de familia, etc.).

CVE-2017-1852

6. Se le hace saber que deberá entregar la presente cédula de citación en la Secretaría de este Juzgado el día del señalamiento indicado en la misma, DEBIENDO PRESENTARSE CON EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD O SIMILAR.

7. Se le hace saber que en la primera comparecencia deberá designar, si dispone de ellos, una dirección de correo electrónico y un número de teléfono a los que se les remitirán las comunicaciones y notificaciones.

RESUMEN DE LOS HECHOS OBJETO DE LA DENUNCIA

HECHOS: Amenazas condicionales.
LUGAR: Santiago de Cartes.
FECHA DE LOS HECHOS: 12 de enero de 2017.
DENUNCIADO/A: YURI HORMACHEA FERNÁNDEZ.

En Torrelavega, a 26 de febrero de 2017.
La Letrada de la Administración de Justicia.

PERSONA A CITAR: YURI HORMACHEA FERNÁNDEZ.
DOMICILIO: JOAQUÍN CAYÓN, 15, 1º C, Torrelavega de Cartes.

Y para que conste y sirva de notificación a YURI HORMACHEA FERNÁNDEZ, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Torrelavega, 26 de febrero de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Damaris de Pablo Martín.

2017/1852

CVE-2017-1852

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 4 DE TORRELAVEGA

CVE-2017-1853 *Citación para la celebración de la vista del juicio oral en juicio sobre delitos leves 19/2017.*

Doña María Damaris de Pablo Martín, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4 de Torrelavega.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio sobre delitos leves nº 0000019/2017 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

CÉDULA DE CITACIÓN

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR: Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4 de Torrelavega.

RESOLUCIÓN QUE LO ACUERDA: Resolución de esta fecha dictada por la letrada de la Administración de Justicia del citado órgano en el juicio sobre delitos leves, 0000019/2017 arriba referenciado seguido por delito leve de amenazas (todos los supuestos no condicionales).

PERSONA QUE SE CITA: INMACULADA MÚGICA MILLÁN.

SE LE CITA EN CALIDAD DE: DENUNCIADO.

OBJETO DE LA CITACIÓN: Asistir a la celebración de la vista de juicio oral.

DÍA Y HORA Y LUGAR DONDE DEBE COMPARECER: El día 12 de mayo de 2017 a las 10:00 horas, en la Sala de Vistas Nº 4.

PREVENCIONES LEGALES

1. Se le hace saber que el juicio podrá celebrarse sin su presencia, pero si reside en la demarcación de este juzgado y, no comparece ni alega justa causa que se lo impida, podrá imponérsele una multa de 200 a 2000 euros, y demás perjuicios que hubiere lugar en derecho.

2. Deberá comparecer al acto de juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse (testigos, documentos, peritos...).

3. Puede acudir asistido de Abogado/a, si bien no es obligatorio.

4. Si reside fuera de la demarcación del Juzgado no tiene obligación de concurrir al acto del juicio y podrá dirigir al Juzgado escrito alegando lo que estime conveniente en su defensa, así como apoderar a Abogado/a o Procurador/a que presente en ese caso las alegaciones y las pruebas de descargo que tuviere.

5. Teniendo en cuenta que, en caso de condena el importe de la multa puede depender de su solvencia económica, deberá aportar al acto del juicio documentación acreditativa de su situación económica y cargas familiares (nómina, tarjeta del INEM en caso de desempleo, declaración de renta, hipoteca, libro de familia, etc.).

CVE-2017-1853

6. Se le hace saber que deberá entregar la presente cédula de citación en la Secretaría de este Juzgado el día del señalamiento indicado en la misma, DEBIENDO PRESENTARSE CON EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD O SIMILAR.

7. Se le hace saber que en la primera comparecencia deberá designar, si dispone de ellos, una dirección de correo electrónico y un número de teléfono a los que se les remitirán las comunicaciones y notificaciones.

RESUMEN DE LOS HECHOS OBJETO DE LA DENUNCIA

HECHOS: Amenazas (todos los supuestos no condicionales).
LUGAR: Los Corrales de Buelna.
FECHA DE LOS HECHOS: 13 de enero de 2017.
DENUNCIADA: INMACULADA MÚGICA MILLÁN.

En Torrelavega, a 26 de febrero de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia.

PERSONA A CITAR: INMACULADA MÚGICA MILLÁN.
DOMICILIO: JOSÉ MARÍA PEREDA, 61, 1º D, Torrelavega.

Y para que conste y sirva de notificación a INMACULADA MÚGICA MILLÁN, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Torrelavega, 26 de febrero de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Damaris de Pablo Martín.

2017/1853

CVE-2017-1853

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 4 DE TORRELAVEGA

CVE-2017-1854 *Citación para la celebración de la vista del juicio oral en juicio sobre delitos leves 21/2017.*

Doña María Damaris de Pablo Martín, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 4 de Torrelavega.

DOY FE Y TESTIMONIO: Que en el juicio sobre delitos leves número 0000021/2017 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

CÉDULA DE CITACIÒN

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR: Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 4 de Torrelavega.

RESOLUCIÓN QUE LO ACUERDA: Resolución de esta fecha dictada por el/la letrado/a de la Administración de Justicia del citado órgano en el juicio sobre delitos leves 0000021/2017 arriba referenciado seguido por delito leve de amenazas condicionales.

PERSONA QUE SE CITA: Diego Escudero Miguez.

SE LE CITA EN CALIDAD DE: Denunciado.

OBJETO DE LA CITACIÓN: Asistir a la celebración de la vista del juicio oral.

DÍA, HORA Y LUGAR DONDE DEBE COMPARECER: El día 12 de mayo de 2017, a las 09:45 horas, en la Sala de Vistas Número 4.

PREVENCIONES LEGALES

1. Se le hace saber que el juicio podrá celebrarse sin su presencia, pero si reside en la demarcación de este Juzgado y, no comparece ni alega justa causa que se lo impida, podrá imponérsele una multa de 200 a 2.000 euros, y demás perjuicios que hubiere lugar en derecho.

2. Deberá comparecer al acto de juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse (testigos, documentos, peritos...).

3. Puede acudir asistido de abogado/a, si bien no es obligatorio.

4. Si reside fuera de la demarcación del Juzgado no tiene obligación de concurrir al acto del juicio y podrá dirigir al Juzgado escrito alegando lo que estime conveniente en su defensa, así como apoderar a abogado/a o procurador/a que presente en ese caso las alegaciones y las pruebas de descargo que tuviere.

5. Teniendo en cuenta que, en caso de condena, el importe de la multa puede depender de su solvencia económica, deberá aportar al acto del juicio documentación acreditativa de su situación económica y cargas familiares (nómina, tarjeta del INEM en caso de desempleo, declaración de renta, hipoteca, libro de familia, etc.).

CVE-2017-1854

6. Se le hace saber que deberá entregar la presente cédula de citación en la Secretaría de este Juzgado el día del señalamiento indicado en la misma, DEBIENDO PRESENTARSE CON EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD O SIMILAR.

7. Se le hace saber que en la primera comparecencia deberá designar, si dispone de ellos, una dirección de correo electrónico y un número de teléfono a los que se les remitirán las comunicaciones y notificaciones.

RESUMEN DE LOS HECHOS OBJETO DE LA DENUNCIA

HECHOS: Amenazas condicionales.
LUGAR: Puente San Miguel.
FECHA DE LOS HECHOS: 11 de enero de 2017.
DENUNCIADO/A: Diego Escudero Miguez.

En Torrelavega, a26 de febrero de 2017.
El/la letrado/a de la Administración de Justicia.

PERSONA A CITAR: Diego Escudero Miguez.
DOMICILIO: Calle Vitoria, 196-Bajo, 09007 Burgos

Y para que conste y sirva de notificación a Diego Escudero Miguez, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Torrelavega, 26 de febrero de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Damaris de Pablo Martín.

2017/1854

CVE-2017-1854